

JAVNA USTANOVA "SPORTSKO – KULTURNI CENTAR" BANOVIĆI

Broj: 6-61-611-4-320 /25

Datum: 13.10.2025. godine

U skladu sa saglasnim odredbama Zakona 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 radnika u radni odnos na određeno vrijeme do povratka radnice sa porodijskog odsustva (broj: 6-61-611-4-319/25 od 10.10.2025. godine), Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići, raspisuje:

JAVNI OGLAS ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME - DO POVRATKA RADNICE SA PORODILJSKOG ODSUSTVA

Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići raspisuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do povratka radnice sa porodijskog odsustva, na radno mjesto:

- **Kurir / Higijeničar – na određeno vrijeme - 1 (jedan) izvršilac**

Kratak opis poslova:

Raznosi putem dostavne knjige svu poštu Ustanove upućenu pravnim i fizičkim licima; Donosi iz pošte sve poštanske pošiljke upućene Ustanovi; Predaje na poštu sve vrste pošiljki upućene od strane Ustanove pravnim i fizičkim licima; Raznosi putem interne dostavne knjige svu poštu u Ustanovi odgovarajućim radnicima i odgovoran je za istu do uručenja; Vršiti čišćenje poslovnih prostorija u Ustanovi uz brisanje prašine, pranje prozora i vrata; Održava higijenu u holovima, hodnicima, svlačionicama, WC i drugim prostorijama; Po završetku radnog vremena provjetrava poslovne prostorije; Zaliha cvijeće u poslovnim prostorijama i održava cvijeće u krugu Ustanove; Vodi računa o priručnim aparatima i sredstvima za rad; Vodi računa o utrošku materijala za održavanje čistoće i higijene; Blagovremeno prijavljuje kvarove na sredstvima i aparatima za rad, kao i na električnim, vodovodnim i toplotnim instalacijama i uređajima u poslovnim prostorijama; Pri završetku radnog vremena zatvara prozore, zaključava vrata na poslovnim prostorijama, provjerava da li su isključeni električni uređaji i ako nisu iste isključuje; Obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

Kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće i posebne uslove:

Opći uslovi:

- Da su državljani BiH
- Da imaju najmanje 18 godina života
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova radnog mjesta (ljekarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat)

Pored općih uslova kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove :

- I stepen stručne spremlje, završena osnovna škola

Potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Prijavni obrazac (potpisan), koji se može preuzeti na protokolu Ustanove;
- Kratka biografija, adresa i kontakt telefon (potpisana);
- PBA -3 obrazac (CIPS) , ne stariji od 3 mjeseca original ili ovjerena kopija;
- Izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 mjeseci;
- Uvjerenje 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/Svjedočanstvo o stečenoj stručnoj spremi;
- Kućna lista – ovjerena kod nadležnog organa

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.) i pozvati se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Napomena za kandidate:

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa obaviti će se usmeni ispit (intervju), a o datumu, vremenu i mjestu održavanja intervjua kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Ako kandidat ne pristupi na intervju, smatra se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.

Prijem kandidata za prijem 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". Prijavu sa traženom dokumentacijom, dostaviti lično ili poštom preporučeno na adresu:

Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići, Adresa: Božićka Banovići, broj: 8, 75290 Banovići, sa naznakom **"Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do povratka radnice sa porodiljskog odsustva – 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.

Kandidat koji bude izabran, prije zaključivanja Ugovora o radu 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.

Sa kandidatom koji bude izabran zaključit će se Ugovor o radu na određeno vrijeme do povratka radnice sa porodiljskog odsustva.



v.d. Direktor

Tabaković Amir, bachelor ing.inf.teh.