

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
JAVNA USTANOVA CENTAR ZA SOCIJALNI RAD GRADAČAC

Tel.: +387 35 817 227; fax: +387 35 366 470  
e-mail: [czsr\\_gradacac@hotmail.com](mailto:czsr_gradacac@hotmail.com); [info@czsrgradacac.ba](mailto:info@czsrgradacac.ba)  
Web adresa: [www.czsrgradacac.ba](http://www.czsrgradacac.ba)

Broj: 01/1-30-43-1/26  
Datum: 09.01.2026. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu (Službene novine Federacije BiH, broj: 26/16, 89/18, 23/20 – odluka US, 49/21 – dr.zakon, 103/21 – dr.zakon, 44/22 i 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Službene novine Tuzlanskog kantona, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 3. Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Centar za socijalni rad Gradačac, broj: 01/1-04-2-584-1/22 od 28.02.2022. godine, sa pripadajućim Izmjjenama i dopunama, broj: 01/1-04-2-144-1/23 od 30.01.2023. godine, broj: 01/1-04-2-1649-1/24 od 12.12.2024. godine i broj: 01/1-04-2-142-1/25 od 29.01.2025. godine, člana 2. Pravilnika o postupku prijema i jedinstvenim kriterijima za bodovanje kandidata u postupku prijema u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme u JU Centar za socijalni rad Gradačac, broj: 01/1-04-2-887-1/21 od 24.06.2021. godine i Odluke o potrebi prijema jednog radnika u radni odnos u JU Centar za socijalni rad Gradačac, na određeno vrijeme, na puno radno vrijeme, broj: 01/1-04-1-41-1/26 od 09.01.2026. godine, direktorica JU Centar za socijalni rad Gradačac o b j a v l j u j e

### JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

Za radno mjesto:

- **Sekretar** - 1 izvršilac, na puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, na period od 1 godine;

#### Opis poslova:

Rad na izradi, tumačenju propisa iz oblasti socijalne i dječije zaštite, porodičnog zakonodavstva i drugih propisa vezanih za djelatnost Centra, rad na pripremanju i izradi normativnih akata Centra, praćenje svih zakonskih propisa i usaglašavanje internih sa novim zakonskim rješenjima, izrada odluka, rješenja iz djelokruga radnih odnosa, pružanje stručne pomoći organima Centra i donošenje odluka iz tog djelokruga poslova, praćenje organizacije rada Centra i koordiniranje poslova i zadataka, priprema pozive i izrađuje nacрте odluka, ugovora i drugih akata za sjednice Upravnog odbora, slaganje i slanje materijala, vođenje i sređivanje zapisnika, pomoć direktoru na poslovima rukovođenja organizacije i koordinacije poslova i zamjenjivanja, rad na utuživanju i potraživanju pred nadležnim organima, zastupa Centar na sudu po ovlaštenju direktora, obavlja poslove oko sprovođenja disciplinskog postupka, obavlja i druge pravne poslove za Centar, obavlja administrativno – tehničke poslove vezano za provođenje procedura kod javnih oglašavanja, prati i proučava stanje u oblasti socijalne i dječije

---

zaštite i daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera, kao i izrada određenih informacija iz ove oblasti, uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Tuzlanskog kantona u propisanom roku dostavlja podatke o početku odnosno prestanku obavljanja javne funkcije, po potrebi učestvuje u radu stručnih timova.

**Kandidati treba da ispunjavaju opšte i posebne uslove Javnog oglasa.**

**Opšti uslovi za kandidate koji su Zakonom predviđeni za zasnivanje radnog odnosa su:**

- da su državljani Bosne i Hercegovine
- da su stariji od 18 godina
- da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova iz opisa radnog mjesta za koje se kandiduju.

**Pored opštih uslova, kandidati treba da ispunjavaju posebne uslove:**

- VSS - VII stepen stručne spreme, dipl. pravnik, odnosno, visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova - pravne struke,
- radno iskustvo od jednu godinu u struci nakon sticanja VSS
- položen stručno - upravni ispit, javni ispit ili ispit općeg znanja
- poznavanje rada na računaru – MS WINDOWS, MS WORD, MS EXCEL, INTERNET.

Prilikom prijave na Javni oglas kandidati su obavezni popuniti Prijavni obrazac (može se preuzeti sa WEB stranice JU Centar za socijalni rad Gradačac, WEB stranici Vlade TK – dodatak Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u TK (Službene novine TK, broj 4/19), i uz isti dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Biografiju
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od šest mjeseci)
- Obavještenje o adresi prebivališta koja sadrži lične podatke (Obrazac PBA-3)
- Dokaz da se na kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava BiH (ovjerena izjava)
- Diploma/Svjedodžba o završenoj stručnoj spremi za radno mjesto za koje se aplicira, te rješenje o nostrifikaciji, ukoliko je navedena isprava stečena van Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine
- Dodatak diplome za diplomante koji su obrazovanje završili po Bolonjskom sistemu studiranja
- Uvjerenje o položenom stručno - upravnom ispitu, javnom ispitu ili ispitu općeg znanja
- Dokaz o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS (uvjerenje/potvrda izdata od strane poslodavca kod kojeg je to iskustvo stečeno u čijem sadržaju treba da bude navedeno naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za to radno mjesto, opis posla na kojima je kandidat radio i precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima). NAPOMENA: Kao dokaz o radnom iskustvu u struci neće se prihvatiti potvrda izdata od MIO/PIO, s obzirom da se na istoj ne vidi na kojim poslovima je kandidat stekao radno iskustvo.
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (MS WINDOWS, MS WORD, MS EXCEL, Internet) - uvjerenje, certifikat, potvrda izdata od strane ovlaštenog edukatora iz navedene oblasti
- Ljekarsko uvjerenje kao dokaz da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta (dostavlja izabrani kandidat)
- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (dostavlja izabrani kandidat).

Kandidati koji po nekom osnovu obezbjeđuju povoljnije uslove za zapošljavanje i prioritet u zapošljavanju uz Prijavni obrazac trebaju dostaviti odgovarajuću dokumentaciju kojom se to dokazuje i pozvati se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Tražena dokumentacija mora biti blagovremeno dostavljena u originalu ili ovjerenom kopiji (ovjerena kopija ne može biti starija od 3 mjeseca računajući od dana ovjere dokumenta do dana predaje dokumentacije po Javnom oglasu).

Javni oglas objavit će se u dnevnim novinama „Oslobođenje“, WEB stranici JU Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona i WEB stranici JU Centar za socijalni rad Gradačac i ostaje otvoren 8 dana od dana njegove posljednje objave. Kandidati čije prijave budu blagovremene, uredne i potpune testirati će se od strane Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos koju formira direktor, a o datumu testiranja kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove tražene Javnim oglasom biti će blagovremeno obavješteni. Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos utvrđuje listu uspješnih kandidata na osnovu dostavljene dokumentacije, te rezultata održanog pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata i istu dostavlja direktoru, koji je dužan najkasnije u roku od osam dana od dostavljene liste donijeti odluku o izboru prijema u radni odnos jednog kandidata sa liste uspješnih kandidata o čemu će kandidati biti pismeno obavješteni.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene Javnim oglasom. Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim Javnim oglasom se računa danom predaje prijave. Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik Javnog oglasa, te nema pravo pobijanja odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.

Prije zaključivanja ugovora o radu za koji nije predviđen probni rad izabrani kandidat je dužan donijeti uvjerenje da je zdravstveno sposoban za obavljanje radnih zadataka radnog mjesta na koje je primljen (ljekarsko uvjerenje) i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka

Po okončanju procedure po Javnom oglasu dokumenti priloženi za Javni oglas neće se vraćati kandidatima.

Prijave sa dokumentacijom dostaviti putem pošte preporučeno ili lično na adresu:

**JAVNA USTANOVA CENTAR ZA SOCIJALNI RAD GRADAČAC**  
ulica Ahmeda Hanića 17, 76250 Gradačac

Sa naznakom :

**„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS ZA POZICIJU  
SEKRETAR. NE OTVARATI.“**

**DIREKTORICA CENTRA**

Nedžmija Šakić  
*[Signature]*