

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
GRAD ZENICA
ZENIČKA RAZVOJNA AGENCIJA ZEDA D.O.O.
POSLOVNA ZONA "ZENICA 1"
ZMAJA OD BOSNE BB
72000 ZENICA**

Na osnovu člana 20 a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službeni novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/19, 6/20 i 19/20), člana 5. Pravilnika o radu Zeničke razvojne agencije ZEDA d.o.o., Zaključka Gradonačelnika o davanju saglasnosti za raspisivanje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Agenciji ZEDA d.o.o. broj: 02-45-25056/20 od 18.12.2020. godine i Odlukom Agencije ZEDA d.o.o. o potrebi prijema u radni odnos, broj: 01-34-1142/20. od 28.12.2020. godine, direktor Agencije ZEDA d.o.o. raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Agenciji ZEDA d.o.o.

I

Zenička razvojna agencija ZEDA d.o.o. (u daljnjem tekstu Agencija) raspisuje Javni oglas radi prijema u radni odnos 1 radnika na neodređeno vrijeme i to:

Naziv radnog mjesta: Tehnički sekretar

Broj izvršilaca: 1

Vrsta radnog odnosa: Radni odnos na neodređeno vrijeme

Mjesto rada: Zenica

II

Opis poslova radnog mjesta:

Tehnički sekretar

1. Administriranje i podrška u radu Direktor Agencije i Rukovodiocu Službe za opće poslove i tehničku podršku.
2. Vođenje cjelokupne arhive Agencije.
3. Pisanje zapisnika sa sastanaka.
4. Komunikacija, kopiranje materijala, distribucija materijala unutar Agencije, slanje pošte i ostali poslovi administrativne podrške.
5. Pruža podršku svim sektorima u administrativnim, finansijskim i knjigovodstvenim poslovima, priprema ugovora, pruža podršku u pripremi i realizaciji projekata ostalih odjeljenja, vodi finansijske evidencije i blagajne, podrška kod vođenja materijalnog knjigovodstva, pruža podršku kod vođenja procedura nabavke roba i usluga, organizira sastanke, obrađuje ulazne fakture i priprema i obrađuje naloge za plaćanje, prosljeđuje ulazne fakture računovodstvenom servisu, izrađuje izlazne fakture, dočekuje i uslužuje goste, priprema pismene pozivnice, obrađuje zahtjeve za plaćanje i priprema dokumentaciju za plaćanje, i sl.
6. Priprema materijale za konferencije i seminare, vodi personalne dosjee svih radnika u Agenciji.
7. Učestvuje u pripremi i realizaciji marketinških, informativno-propagandnih i drugih sličnih aktivnosti.
8. Realizuje medijsko oglašavanje Agencije.
9. Izvršava sve ostale poslove u skladu sa svojom strukom i kvalifikacijom po nalogu Direktora.

Iznos osnovne plaće: 918,72 KM.

III

Prijavljivanje na javni oglas vrši se pisanom prijavom koja mora biti potpisana od strane kandidata. Kandidati koji se prijavljuju na oglas potrebno je da ispunjavaju opšte i posebne uslove i to:

1. Opšti uslovi

- a) da ima navršenih 18 godina života
- b) da je državljanin Bosne i Hercegovine
- c) da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s namjerom u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini
- d) da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- e) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova gore navedenog radnog mjesta

2. Posebni uslovi

- a) SSS-srednja stručna sprema
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima bliskim opisu radnog mjesta
- c) poznavanje engleskog jezika,
- d) poznavanje informacijsko – komunikacijskih tehnologija te
- e) vozačku dozvolu B kategorije.

IV

Kandidati su dužni **dostaviti dokumente u originalu ili ovjerenoj kopiji, (ne starije od 6 mj.osim dokumenta pod rednim brojem 2) kako slijedi:**

1. Prijava na oglas sa kraćom biografijom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Izjava da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine
5. Diploma o stečenoj stručnoj spremi
6. Potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu
7. Dokaz o poznavanju engleskog jezika
8. Dokaz o poznavanju rada na računaru
9. Kopija vozačke dozvole B kategorije

Kandidati mogu dostaviti dodatnu dokumentaciju kojom dokazuju dodatne kvalifikacije za obavljanje poslova iz opisa gore navedenog radnog mjesta.

Napomena: Samo izabrani kandidat bit će u obavezi u roku od 15 dana od dana zaprimanja Obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje i Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

V

Način provjere stručnog znanja

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove (što dokazuju priloženom dokumentacijom) Komisija za provođenje javnog oglasa, sa svakim kandidatom obaviće usmeni intervju.

Intervju se obavlja na način da svaki član Komisije postavlja po dva pitanja svakom kandidatu, koja će biti ista za sve kandidate.

Kandidati će se ocjenjivati ocjenom od 1 do 5, a rezultat će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije.

Komisija će kandidate o terminu održavanja usmenog intervjua pismeno obavijestiti na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja intervjua.

Nakon održanog intervjua, Komisija u skladu sa postignutim ocjenama sastavlja izvještaj i utvrđuje Listu uspješnih kandidata te iste dostavlja direktoru Agencije.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti na telefon broj: 032/449-414.

VI

Podnošenje prijava

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobodjenje", na web stranici Grada Zenica i web stranici Zeničke razvojne agencije ZEDA d.o.o. Zenica te će isti biti dostavljen JU Službi za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona, koja je dužna oglas objaviti na svojoj web stranici isti dan kada je objavljen u dnevnom listu "Oslobodjenje".

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednje objave.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom, dostaviti u zatvorenoj koverti, preporučenom poštom na adresu:

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zenička razvojna agencija ZEDA d.o.o. Zenica,
Poslovna zona Zenica 1,
Ul. Zmaja od Bosne bb, 72000 Zenica,
s naznakom: „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Nakon provedenog postupka, kandidati će biti obaviješteni o rezultatu javnog oglasa najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Dokumentacija koja se priloži ostaje u arhivu Agencije i ista ne podliježe vraćanju.



Broj: 01-34-1142-1/20

Zenica, 29.12.2020. godine