



Broj: 06-30-158/23  
Sarajevo, 05.01.2023. godine

Na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo broj: 06-02-34045/16 od 30.11.2016. godine, broj: 06-02-26189/19 od 27.06.2019. godine, broj: 06-02-38279/19 od 23.10.2019. godine i broj: 06-02-11748/22 od 21.03.2022. godine, ministar za boračka pitanja objavljuje

**INTERNI OGLAS**  
**za prijem namještenika u**  
**Ministarstvu za boračka pitanja Kantona Sarajevo**

1. Viši referent za poslove protokola – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme
2. Viši referent za poslove unosa podataka, informatičke poslove i arhivu - 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme
3. Viši referent – tehnički sekretar - 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme

**1. Naziv radnog mjesta: Viši referent za poslove protokola**

**Opis poslova:** obavlja poslove kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata, po potrebi vrši poslove umnožavanja materijala, obavlja i druge poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra, za svoj rad odgovara pomoćniku ministra. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje Politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- SSS – gimnazija,
- najmanje deset mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit i
- poznavanje rada na računaru.

**2. Naziv radnog mjesta: Viši referent za poslove unosa podataka, informatičke poslove i arhivu**

**Opis poslova:** obavlja poslove unosa u bazu podataka kompjuterskog arhiva u Sektoru u vezi sa potrebnim podacima iz odbrambeno-oslobodilačkog rata, zdravstvene zaštite i rehabilitacije, obrazovanja, stipendiranja, zapošljavanja i socijalnih potreba pripadnika boračke populacije, unosi i prati podatke o izgradnji spomen obilježja, njegovanje tekovina i vrijednosti 1992-1995. godina, ostvarivanja stambenih prava, građevinskog materijala i izvođenja građevinskih radova, evidentira i unosi i ostala prava u skladu sa realizacijom dijela prava po Zakonu o dopunskim pravima boraca-



branitelja BiH, koji se ostvaruju u ovom Sektoru, obezbjeđuje uzimanje kopija, obavlja poslove evidencija, pripreme za arhiviranje i arhiviranje u skladu sa kancelarijskim poslovanjem i važećim ISO standardima u Sektoru, obavlja i druge poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra, za svoj rad odgovora pomoćniku ministra. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje Politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- SSS-gimnazija ili upravna ili ekonomska škola i druge srednje škole IV stepena,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit i
- poznavanje rada na računaru.

### **3. Naziv radnog mjesta: Viši referent – tehnički sekretar**

**Opis poslova:** obavlja poslove tehničkog sekretara ministra, uspostavlja eksternu i internu komunikaciju ministra i sekretara Ministarstva, vrši interno dostavljanje predmeta u rad sektorima, obavlja sve administrativno-tehničke poslove za Ministarstvo i druge poslove po nalogu ministra i sekretara Ministarstva, za svoj rad odgovara ministru i sekretaru Ministarstva. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje Politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- SSS – gimnazija ili upravna ili ekonomska škola i druge srednje škole IV stepena,
- najmanje deset mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit,
- poznavanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računaru.

### **POTREBNA DOKUMENTACIJA:**

Uz prijavu na Interni oglas koja sadrži kraću biografiju, naznaku radnog mjesta na koje se prijavljuje, adresu i kontakt telefon kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerene kopije slijedećih dokumenata:

- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine, ne starije od šest mjeseci;
- Diploma ili svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi;
- Potvrda/uvjerenje o radnom stažu;
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru;
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika za radno mjesto pod rednim brojem 3.;
- Potvrda/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe, na poslovima namještenika;
- Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-012, Fax: + 387 (0) 33 562-251  
Web: <http://mbp.ks.gov.ba>, E-mail: [mbp@mbp.ks.gov.ba](mailto:mbp@mbp.ks.gov.ba)

2/3

- Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**Napomena:**

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Internog oglasa bit će testirani, odnosno sa njima će se obaviti intervju.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Pravo prijavljivanja na ovaj interni oglas imaju samo namještenici koji su već uposleni u organima državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Prijave na Interni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno, na adresu: Ministarstvo za boračka pitanja Kantona Sarajevo putem Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo (protokol), ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1, 71000 Sarajevo, sa naznakom: "Komisija za provođenje internog oglasa za prijem namještenika u Ministarstvu za boračka pitanja Kantona Sarajevo – NE OTVARATI".

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo i web stranici Ministarstva.

Interni oglas je objavljen na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo u ponedjeljak 09.01.2023. godine i isti dan je objavljen i na web stranici.



Dostavljeno:

- Oglasna ploča Kantona Sarajevo
- WEB stranica Ministarstva
- Evidencija
- A/a



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-012, Fax: + 387 (0) 33 562-251  
Web: <http://mbp.ks.gov.ba>, E-mail: [mbp@mbp.ks.gov.ba](mailto:mbp@mbp.ks.gov.ba)

