

Broj: 01-30-242-1/21

Datum: 01.02.2021. godine

JU SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko - dobojskom kantonu („Službene novine ZDK“, broj: 08/19 i 19/20), člana 44. Statuta Službe - Prečišćeni tekst („Službene novine ZDK“ broj: 01/19), Odluke broj: 01-30-242/21 od 01.02.2021. godine, a u skladu sa Pravilnikom o radu Službe i Pravilnikom o postupku prijema u radni odnos u JU Služba za zapošljavanje Zeničko - dobojskog kantona, direktor Službe raspisuje:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I - Radna mjesta za koja se raspisuje javni oglas:

„Šef biroa rada“ - 1 (jedan) izvršilac, na određeno vrijeme (3 godine), uz probni rad od 3 (tri) mjeseca, puno radno vrijeme, mjesto rada - Usora.

Kratak opis radnog mjesta: Organizuje rad u Birou u skladu sa zakonom, pravilnikom, upustvima i instrukcijama. Prati izvršenje zadataka, kontroliše rokove, ažurnost i kvalitet. Pruža stručnu pomoć zaposlenima u Birou. Vodi i ažurira bazu podataka o poslodavcima, obavlja sve poslove na implementaciji mjera APZ. Vodi prvostepeni upravni postupak uvođenja lica na evidenciju nezaposlenih i brisanja sa evidencije nezaposlenih, uspostavlja i održava odnose sa poslodavcima, prati njihove kratkoročne i srednjoročne potrebe za radnom snagom, te shodno tome pristupa planiranju ponude kod posredovanja, planira i organizira mjesečne posjete poslodavcima, u saradnji sa lokalnim partnerima, učestvuje u kreiranju obrazovne politike, učestvuje u organizaciji lokalnih sajмова zapošljavanja i drugih promotivno-informativnih događaja, analizira i organizuje istraživanje (ispitivanje) tržišta rada, organizira profesionalno informisanje učenika završnih razreda, planira i organizira monitoring korisnika mjera APZ, prati efekte mjera poticaja zapošljavanja i predlaže unapređenje istih, obrađuje zahtjeve za izdavanje radnih dozvola i prosljeđuje ih na dalje postupanje, te saraduje sa prvostepenim organom u postupku po zahtjevu, planira i organizira informativne seminare, grupna informisanja, radionice i slične aktivnosti. Odgovoran je za radnu disciplinu u Birou, administrativne poslove, pregleda i signira poštu, stara se o imovini Biroa, dostavlja izvještaje na način i u rokovima predviđenim aktima Službe, organizuje kancelarijsko poslovanje poduzima mjere zaštite i sigurnosti povjerljivih informacija i podataka, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Biroa i Službe. Odgovoran je za zaštitu ličnih podataka u skladu sa Zakonom i aktima Službe.

Iznos plate: 1.590,80 KM

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: da ima navršених 18 godina života; da je državljanin Bosne i Hercegovine; da ima opštu zdravstvenu sposobnost;

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: završena VSS, VII ili VS I ciklus BS (240 ECTS) fakultet društvenog smijera; pet godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit ili ispit opšteg znanja, poznavanje rada na računaru.

II - Potrebni dokumenti:

Uz svojeručno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom (sa obaveznom naznakom adrese), svi kandidati dostavljaju original ili ovjerene kopije (neovjerene kopije neće se uzeti u razmatranje), slijedeće dokumente: uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja istog od strane ovlaštenog organa); diploma o završenoj traženoj stručnoj spremi, dokaz o radnom iskustvu, dokaz o poznavanju rada na računaru, uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu ili ispitu općeg znanja.

III - Ispitne oblasti:

Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba FBiH, Pravilnik o evidencijama u oblasti zapošljavanja FBiH, Zakon o upravnom postupku FBiH, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH, Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH, Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH, Zakon o radu FBiH, Zakon o obligacionim odnosima BiH, Zakon o slobodi pristupa informacijama FBiH.

S kandidatima koji ispune opšte i posebne uslove provjera znanja vršit će se kroz pismeno i usmeno testiranje. O vremenu održavanja istih kandidati će biti blagovremeno obavješteni.

Napomena:

- Dokaz o radnom iskustvu (potvrde ili uvjerenja) moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo.
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice - 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.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se vrijeme provedeno na radu u obavljanju određenih poslova i zadataka poslije sticanja diplome VSS (sa minimalno 240 ESCT).
- Izabrani kandidati sa kojima se namjerava zaključiti Ugovor o radu dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje, ne starije od 60 dana, najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata
- Ukoliko se dostavlja Uvjerenje o diplomiranju, isto ne smije biti starije od godinu dana.
- Ukoliko su kandidati osnovni (dodiplomski) studij stekli po Bolonjskom sistemu sa 180 ECTS dužni su dostaviti i diplomu istog sa dodatkom;
- Kandidat koji ne pristupi pismenom ili usmenom dijelu ispita smatrat će se da je odustao od daljnje procedure.
- Kandidati koji ne ispunjavaju ostale posebne uslove (nemaju položen stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja) dužni su isti ispuniti u roku od šest mjeseci od dana zaključivanja Ugovora o radu.
- Telefon na koji se mogu dobiti dodatne informacije 032/448-202

IV - Rok za podnošenje prijave: 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

V - Ostalo:

- Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11).

Prijavu sa traženim podacima treba dostaviti lično ili preporučenom poštom sa naznakom

„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS - NE OTVARATI“ (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje)

JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona, ul. Adolfa Goldbergera br. 6, 72 000 Zenica

Neuredne, neblagovremene i nepotpune prijave na javni oglas, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz javnog oglasa komisija će odbaciti zaključkom.

JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona nije u obavezi vraćanja dostavljene dokumentacije.

Direktor
Anto Pešić, prof.