

Broj: JP-13/19

Datum: 05.04.2019.godine

Na osnovu člana 94. a u vezi člana 88. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj: 1/14 i 5/16), člana 11. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Opštinskog javnog pravobranilaštva u Drvaru broj: JP-15/14, i JP-12/19, Opštinsko javno pravobranilaštvo u Drvaru objavljuje

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u Opštinsko javno pravobranilaštvo u Drvaru

Pozicija: Viši samostalni referent za administrativno- tehničke i računovodstveno- materijalne poslove u Opštinskom javnom pravobranilaštvu u Drvaru.....jedan (1) izvršilac

Opis poslova: Vršiti zaključna knjiženja i izrade obračuna, priprema i analizira računovodstvene dokumente i podatke iz nadležnosti Opštinskog javnog pravobranilaštva, vrši poslove potrebne za izradu budžeta Opštinskog javnog pravobranilaštva, uključujući knjigovodstveno-materijalne poslove u vezi stalnih sredstava, vrši računsku obradu, kontiranje i knjiženje situacija po ugovorima i knjiženje ostalih finansijskih dokumenata, uključujući i blagajničkih, te stručne računovodstvene obrade finansijskih naknada i plata, sve to iz nadležnosti Opštinskog javnog pravobranilaštva, vrši pripremu dokumentacije o pitanjima koja se odnose na radne odnose, pripremu nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata o tim pitanjima, uključujući i pripadajuće poslove u vezi personalnog dosijea radnika Opštinskog javnog pravobranilaštva, njihove prijave i objave, prima podneske stranaka, izdaje potvrde o primljenim podnescima, daje informacije strankama o o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje određenih prava ili izvršavanja obaveza, vrši unošenje teksta, tabela i drugih elektronskih formi i oblika te obavlja ostale tehničke poslove na unosu podataka u računar, nužnih za rad pravobranilaštva, obavlja i pripremne i stručne poslove u vezi unošenja teksta, tabela i drugih elektronskih formi i oblika, vrši pripremne i druge poslove obrade, računanja i evidentiranja dokumentacije i podataka radi izrade izvještaja, kontrole uplata i isplata i potraživanja, vrši i druge poslove iz područja materijalnog, knjigovodstvenog i finansijskog poslovanja, vodi upisnike, imenik, pomoćne knjige, evidencije o ročištima i predmetima, ulaže podneske u predmete, vrši poslove kancelarijskog i arhivskog poslovanja i brine o pečatima, zavodi poštu u dostavne knjige, zaključuje upisnike i druge evidencije i knjige, te obavlja i druge administrativno tehničke i kancelarijske poslove koje odredi Opštinski javni pravobranilac, za svoj rad odgovara Opštinskom javnom pravobranilaštvu.

Opšti uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

Opšti uslovi za prijem namještenika propisani su u članu 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine HBŽ“, broj: 1/14 i 5/16).

Posebni uslovi koji kandidati trebaju ispunjavati:

- VI stepen ,VŠS, ekonomist;
- Najmanje jedna godina radnog staža u struci;
- Položen stručni ispit za rad u organima uprave i
- Poznavanje rada na računaru.

Na Javni oglas kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente (original ili ovjerene kopije):

- Prijavu, koja treba sadržavati: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu, broj telefona, poziciju za koju se prijavljuje, popis priloženih dokumenata i potpis kandidata;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Diploma o završenoj višoj skolskoj spremi (nosifikovana diploma, ukoliko viša škola nije završena u BiH);

- Ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja ovog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH;
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- Ovjerena izjava kandidata da mu/joj pravosnažnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno bezbjednosna mjera zabrane obavljanja poslova namještenika, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave na ovaj oglas;
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od šest mjeseci);
- Ovjerena izjava kandidata da nije osuđen/a za krivična djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za krivična djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu;
- Uvjerenje / potvrda o traženom radnom stažu;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru.

OBJAVA OGLASA: Tekst javnog oglasa objaviće se u dva dnevna lista koja se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine. Tekst javnog oglasa objavit će se na službenoj WEB stranici Opštine Drvar.

Kandidat koji bude primljen u radni odnos po konačnosti rješenja o prijemu u radni odnos, dužan je dostaviti uvjerenje o posjedovanju opšte zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

ROK ZA PRIJAVU : Sve tražene dokumente potrebno je dostaviti **u roku 8 dana od dana objave javnog oglasa** u dnevnim listovima i na web-stranici Opštine Drvar, lično ili poštom preporučeno na adresu: **Opštinsko javno pravobranilaštvo u Drvaru, Titova br.1, 80260 Drvar, s naznakom: „Prijava na javni oglas za prijem namještenika“ NE OTVARATI**

NAPOMENA: Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se razmatrati. Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom oglasu, te koja je svojeručno potpisana.

