



На основу члана 8. став (2) и (3) Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 и 59/22) и Одлуке о потреби пријема у радни однос запосленика на неодређено вријеме у Секретаријату Централне изборне комисије Босне и Херцеговине број: 07-2-34-2-11-1/24 од 05.01.2024. године и број: 07-2-34-2-40-1/24 од 15.01.2024. године, предсједница Централне изборне комисије Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за пријем у радни однос запосленика на неодређено вријеме у Секретаријат
Централне изборне комисије Босне и Херцеговине

1. Одсјек за оперативне и заједничке послове, Сектор за финансијске и опште послове
 - Референт за пријем и отпрему поште.....1 извршилац
2. Одсјек за изборе, Сектор за изборе и информационе технологије
 - Координатор за рад с изборним комисијама.....1 извршилац

Кратак опис послова под тачком 1.:

Референт за пријем и отпрему поште обавља послове пријема, разврставања, завођења и достављања поште; након сигнирања, заводи пошту електронским путем и у интерне доставне књиге и обавјештава примаоце о приспјелој пошти; води базу података регистрације поште, копира и припрема кореспонденцију за Централну изборну комисију БиХ; рукује, употребљава и чува печат Централне изборне комисије БиХ на основу посебног рјешења; врши успоставу унутрашњих и вањских телефонских веза корисницима услуга у објекту и даје обавјештења о бројевима телефона; обавља друге административно-техничке послове за Централну изборну комисију БиХ и Секретаријат; издаје потврде о пријему поднеска; обавјештава примаоца о приспјелој пошти; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад је одговоран шефу одсјека за оперативне и заједничке послове.

Посебни услови:

IV. степен стручне спреме, положен стручни управни испит, најмање једна година радног искуства, познавање рада на рачунару, обавезан пробни рад у трајању од два мјесеца

Кратак опис послова под тачком 2.:

Координатор за рад с изборним комисијама води евиденцију чланова изборних комисија; учествује у програмима едукације и обуке чланова изборних комисија; помаже при уносу података о бирачким мјестима; информира чланове изборних комисија о свим релевантним информацијама и одлукама Централне изборне комисије БиХ; координира активности у вези с евиденцијом бирача између Централне изборне комисије БиХ и опћинских центара за бирачки списак; одговоран је за одржавање сталне комуникације са изборним комисијама у својој зони одговорности; учествује у контроли поступка именовања чланова бирачких одбора и мобилних тимова; даје техничка упутства и савјете особљу које ради у центрима за бирачки списак; врши послове контроле достављених изборних резултата у Главном центру за бројање; учествује у контроли израде и дистрибуције извода из Централног бирачког списка; обавља послове праћења примљеног бирачког материјала; припрема и умножава материјал за сједницу Централне изборне комисије БиХ; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека за изборе.

Посебни услови:

IV. степен стручне спреме, положен стручни управни испит, најмање једна година радног искуства, познавање рада на рачунару, обавезан пробни рад у трајању од два мјесеца

Општи услови: Поред посебних услова под тачком 1. или 2. кандидат мора испуњавати и опште услове прописане чланом 10. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине:

1. да је држављанин Босне и Херцеговине,
2. да има навршених 18 година,
3. да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста на које се пријављује,
4. да против кандидата није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година или да му није изречена затворска казна за кривично дјело учињено са умишљајем у складу са кривичним законима у Босни и Херцеговини и
5. да није обухваћен одредбом члана IX став (1) Устава Босне и Херцеговине.

Начин пријављивања

Уз пријаву на оглас потребно је приложити сљедећа документа (овјерена копија):

- увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- доказ о завршеној школи-IV степена;
- потврду или увјерење као доказ о радном искуству;
- увјерење о положеном стручном управном испиту;
- изјаву да није обухваћен одредбом члана IX став (1) Устава Босне и Херцеговине;
- доказ о познавању рада на рачунару и
- биографију са адресом становања и контакт телефон.

Напомена: Након завршеног поступка избора, изабрани кандидат ће бити дужан прије заснивања радног односа доставити Лекарско увјерење да је здравствено способан, не старије од три мјесеца и увјерење да се не води кривични поступак, не старије од три мјесеца издато од надлежног суда.

Оглас остаје отворен осам (8) дана од дана објављивања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узети у разматрање. Кандидати који испуњавају услове огласа биће позвани на разговор и претходну провјеру (тестирање) познавања послова радног мјеста, као и познавање рада на рачунару.

Пријаву са доказима о испуњавању општих и посебних услова, с адресом, контакт телефоном, послати поштом или предати лично на адресу: Данијела Озме број 7, 71000 Сарајево са назнаком „Јавни оглас“.