



Na temelju članka 8. stavak (2) i (3) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos tri uposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, broj: 07-2-34-2-88-1/22 od 19. 01. 2022. godine, predsjednik Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem u radni odnos dva uposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvo**  
**Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine**

Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije, Sektor za izbore i informacijske tehnologije  
Odsjek za operativne i zajedničke poslove, Sektor za financijske i opće poslove

- a) Referent za tehničku pomoć korisnicima lokalne mreže – help desk.....1 izvršilac
- b) Pomoćnik koordinatora skladišta-vozač.....1 izvršilac

**Kratak opis poslova pod točkom a):**

Referent za tehničku pomoć korisnicima lokalne mreže pruža podršku korisnicima mreže preko telefona, e-maila i osobno; pruža podršku svim desktop računalima i telefonskom sustavu; instalira, administrira i održava operativne sustave i druge softvere na radnim i prenosivim postajama; pomaže i obavlja manje hardverske popravke; po potrebi vrši umrežavanje novih računala; administrira mrežne korisnike i dodjeljuje im prava pristupa; instalira mrežne pisače i daje prava korisnicima putem instaliranja drivera na PC radne postaje; educira novouposlene korisnike pravilnom rabljenju hardvera, softvera i mreže; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za informacijsko-komunikacijske tehnologije.

**Posebni uvjeti:**

IV. stupanj stručne spreme, položen stručni upravni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, obvezan probni rad u trajanju od dva mjeseca.

**Kratak opis poslova pod točkom b):**

Pomoćnik koordinatora skladišta-vozač preuzima nabavljena osnovna sredstva (oprema) i uredski potrošni materijal, skladišti ih i vodi internu evidenciju o tome; skrbi o pravilnom uskladištenju osnovnih sredstva (opreme) i uredskog potrošnog materijala; prima, čuva i kompletira izborni materijal i glasačke listiće za biračka mjesta; otprema ih do izbornih povjerenstava; vodi računa o pravodobnoj dostavi navedenog materijala izbornim povjerenstvima; organizira prijem biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih povjerenstava nakon zatvaranja biračkih mjesta; brine o sigurnosnom aspektu distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala; upravlja motornim vozilom za potrebe predsjednika i članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, generalnog tajnika Tajništva, državnih djelatnika i uposlenika u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH; skrbi o održavanju vozila, tehničkoj ispravnosti, registraciji, čuvanju i čistoći vozila i odgovoran je za motorno vozilo i opremu sukladno odredbama normativnih spisa; obvezan je skrbiti o sigurnosti vozila, parkiranju i garažiranju, a prije stavljanja u pogon vozila dužan ga je prethodno pregledati i u slučaju uočavanja nečega sumnjivog odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja; vodi evidenciju o pruženim uslugama, utrošku goriva i rabljenju vozila; obavlja i druge poslove koje mu odredi koordinatore skladišta i šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za operativne i zajedničke poslove.

**Posebni uvjeti:**

III. stupanj stručne spreme, KV vozač, najmanje šest mjeseci radnog iskustva, obvezan probni rad u trajanju od 30 dana.

**Opći uvjeti:** Pored posebnih uvjeta navedenih u točki a) i b) kandidat mora ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima navršених 18 godina,
3. da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje,
4. da protiv kandidata nije pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za kazneno djelo učinjeno sa umišljajem sukladno kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini i
5. da nije obuhvaćen odredbom članka IX. stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine.

**Način prijavljivanja**

Uz prijavu na oglas potrebno je priložiti sljedeća dokumenta (ovjerenja preslika):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja kod mjerodavnog tijela);
- dokaz o završenoj školi – IV. stupnja za radno mjesto pod točkom a) i b) i III. stupnja pod točkom b);
- potvrdu ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu za radno mjesto pod točkom a);
- izjavu da nije obuhvaćen odredbom članka IX. stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- dokaz o poznavanju rada na računaru za radno mjesto pod točkom a)
- biografiju sa adresom stanovanja i kontakt-telefon.

Napomena: Nakon završenog postupka izbora, izabrani kandidat će biti dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti ljekarsko uvjerenje da je zdravstveno sposoban, ne starije od tri mjeseca i uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca izdato od mjerodavnog suda.

Oglas ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Nepravodobne i nepotpune prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovoga oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa bit će pozvani na razgovor i prethodnu provjeru (testiranje) poznavanja poslova radnog mjesta kao i poznavanje rada na računalu za radno mjesto pod točkom a).

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s adresom, kontakt-telefonom, poslati poštom ili predati osobno na adresu: Danijela Ozme broj 7, 71000 Sarajevo sa naznakom "Javni oglas".