



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 два запосленика на неодређено вријеме у Секретаријату Централне изборне комисије Босне и Херцеговине број: 07-2-34-2-1074-1/23 од 04.10.2023. године, предсједник Централне изборне комисије Босне и Херцеговине, расписује

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

I Одсјек за изборе, Сектор за изборе и информационе технологије

а) Референт за техничко провођење и анализу избора.....1 извршилац

II Одсјек за оперативне и заједничке послове, Сектор за финансијске и опште послове

а) Референт на курирским пословима.....1 извршилац

***Кратак опис послова под тачком I а):***

Референт за техничко провођење и анализу избора одговоран је за обављање активности везаних за унос различитих података у базу података и њихову анализу; учествује у планирању особља које се уговором додатно ангажира у различитим фазама на пословима уноса података; надгледа и осигурава пријем докумената за унос у базу података; контролира тачност уноса података, а према редослиједу изборних активности; учествује у програмима обуке особља ангажираног на пословима уноса података; сачињава и води различите евиденције о уносу података за потребе изборног процеса и припрема извјештаје о обављеним активностима; учествује у поступку формирања електронских евиденција и одговарајућих апликација; израђује спецификације за потребе избора; учествује у планирању набавки за потребе избора; врши техничку припрему, планирање потреба и опремања Главног центра за бројање; 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

***Кратак опис послова под тачком II а):***

Референт на курирским пословима одговоран је за дистрибуцију поште, материјала и ажурирање помоћне евиденције поште; благовремену дистрибуцију поште са протокола у одговарајућу организациону јединицу Секретаријата; извршава административне послове у вези евидентирања поште кроз доставну излазну књигу; по прописима поштанског саобраћаја припрема излазну пошту и доставни лист за слање писама путем поште које упути Централна изборна комисија БиХ или Секретаријат; рукује уређајима за копирање и умножавање материјала и умножава материјал; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека за оперативне и заједничке послове.

***Посебни услови:***

IV. степен стручне спреме, најмање шест мјесеци радног искуства

***Општи услови:*** Поред посебних увјета наведених у тачки I а) и II а) кандидат мора да испуњава и опће увјете 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 следећа документа (овјерена копија):

- увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- доказ о завршеној школи-IV степен стручне спреме;
- 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 Љекарско 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: Централна изборна комисија Босне и Херцеговине, Данијела Озме број 7, 71000 Сарајево са назнаком „Јавни оглас“.