



JU dom-porodica

Zenica, Crkvice 20 C
Tel. 032/227-578
Fax. 032/227-575

dompor@bih.net.ba

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16. i 89/18.), člana 8. Pravilnika o radu-prečišćeni tekst broj: 01-2033/21 od 17.12.2021. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU “Dom-porodica” Zenica broj: 01-470/22 od 14.03.2022. godine, u skladu sa Saglasnosti Gradonačelnika Grada Zenica broj: 02-45-5047/22 od 09.03.2022. godine, direktorica JU “Dom-porodica” Zenica raspisuje,

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU “Dom-porodica” Zenica uz uslov probnog rada

I.

JU “Dom-porodica” Zenica raspisuje javni oglas radi prijema radnika u radni odnos na upražnjeno radno mjesto:

1. **“Viši saradnik za finansijsko-knjigovodstvene poslove”**- 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada u trajanju od tri (3) mjeseca.

II.

a) Opći uslovi za obavljanje poslova:

- da je kandidat stariji od 18 godina,
- da je državljanin BiH,
- da posjeduje zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

b) Posebni uslovi za obavljanje poslova:

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova- Ekonomski fakultet;
- najmanje dvije (2) godine radnog staža u struci na istim ili sličnim poslovima.

Kratak opis poslova:

- pravi mjesečni i godišnji plan potreba Doma,
- vodi potrebnu evidenciju o nabavci roba kao i ostalim robama, koje Dom dobije u vidu poklona, donacije ili humanitarne pomoći,
- odlučuje o predaji i uskladištenju robe u magacinski prostor,
- prati promjene na zalihama namirnica, tehničkog i potrošnog materijala, te odlučuje o potrebi nabavke istih,
- vrši kontrolu o rokovima upotrebe uskladištenih namirnica,
- vrši kontrolu i ovjeru izdavanja potrošnog materijala, kao i tehničkog materijala iz magacina,
- organizuje i radi na objedinjavanju poslova i radnih zadataka organizacione jedinice i za iste odgovara,
- učestvuje u izradi opštih akata iz oblasti raspodjele sredstava, sačinjava analize, informacije, kalkulacije i druge materijale iz djelokruga rada,
- prati i proučava propise u vezi sa finansijsko-materijalnim poslovanjem,

- preduzima mjere za pravilno i blagovremeno trošenje sredstava i izvršavanje obaveza koje proističu iz poslovanja Doma,
- odgovoran je za dokumentacijuna osnovu koje se vrši isplata, odnosno knjiženje promjena u sredstvima Doma,
- učestvuje u procesu nabavki putem javnih nabavki,
- vrši ocjenu rada materijalno-finansijskog knjigovođe, blagajnika-likvidatora, magacionera, domar, transportnog radnika, transportnog radnika-vozača,
- radi i druge poslove i radne zadatke prema stručnim i radnim sposobnostima koji mu se stave u zadatak.

Osnovna plaća radnog mjesta iznosi: 828,00 KM (neto plaća prije poreza na dohodak, koji pada na teret radnika).

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz oglasa, kandidati su dužni dostaviti:

- potpisanu prijavu sa kraćom biografijom, sa naznakom za koje radno mjesto se prijavljuju,
- izvod iz matične knjige rođenih-rodni list,
- uvjerenje o državljanstvu,
- svjedočanstvo-diploma o traženoj vrsti i stepenu stručne spreme,
- uvjerenje o traženom radnom iskustvu.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdatoj od nadležne zdravstvene ustanove dostavlja kandidat koji bude izabran za prijem u radni odnos.

Uz prijavu na javni konkurs, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije koje nisu starije od 6 mjeseci (osim izvoda iz matične knjige rođenih) računajući do dana objave javnog konkursa.

Kandidati koji uz prijavu dostave dokaz da pripadaju jednoj od niže navedenih kategorija, prilikom izbora imati će prednost u odnosu na istorangiranog kandidata:

- da je kandidat član porodice bez prihoda
- da je kandidat član porodice poginulog branioca
- da je kandidat RVI ili član porodice RVI
- da je kandidat demobilizirani branilac ili član porodice demobiliziranog branioca, u smislu Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine BiH", br. 54/19).

III

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos, sa svakim kandidatom obaviti će pismeni i usmeni stručni ispit.

Pismeni stručni ispit Komisija će provesti na način da će svaki od kandidata dobiti 10 (deset) pitanja iz stručne oblasti, pri čemu se svaki odgovor boduje sa 5 bodova, te ukoliko kandidat osvoji manje od 35 bodova, smatra se da kandidat nije položio pismeni stručni ispit i isti ne učestvuje u daljnjem postupku.

Usmeni intervju se obavlja na način da svaki član Komisije postavlja po 2 (dva) pitanja svakom kandidatu, koja će biti ista za sve kandidate. Kandidati će se ocjenjivati ocjenom od 1 do 5. Ukupan rezultat će biti zbir bodova pismenog i usmenog stručnog ispita koji su dali svi članovi Komisije, podijeljen sa brojem članova Komisije.

Literatura za spremanje pismenog i usmenog stručnog ispita je:

- Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj:6/92, 8/93 i 13/94)
- Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH („Službene novine FBiH“, broj:15/21)
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni list BiH“, broj: 39/14)
- Zakon o upravnom postupku FBiH (Službene novine FBiH“, broj: 2/98, 48/99)

Kandidati će o terminu održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita biti pismeno obaviješteni, slanjem poziva na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje 5 (pet) dana prije održavanja ispita.

IV.

Kandidat koji bude izabran i primljen u radni odnos, podliježe obavezi provjere putem probnog rada. U slučaju da primljeni kandidat ne zadovolji očekivanja poslodavca u toku trajanja probnog rada, prestat će mu radni odnos sa istekom trajanja probnog rada, bez obaveze poštivanja otkaznog roka. U tom slučaju Uprava preduzeća će donijeti odluku o izboru kandidata za prijem u radni odnos sa liste uspješnih kandidata.

V.

Oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", web stranici JU "Dom-porodica" Zenica, web stranici Gradske uprave Zenica i web stranici JU Službe za zapošljavanje Ze-do kantona. Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave u dnevnom listu "Oslobođenje."

Za sva dodatna obavještenja možete se obratiti na telefon broj: 032/ 227-578.

Svi zainteresovani kandidati, prijave sa potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj koverti mogu lično dostaviti na protokol ili putem pošte, na sljedeću adresu:

**JU "Dom-porodica" Zenica
Crkvice 20 C
72 000 Zenica**

**PRIJAVA NA OGLAS
za radno mjesto - Viši saradnik za finansijsko-knjigovodstvene poslove -
"NE OTVARATI"**

Napomene:

- Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove neće se uzeti u razmatranje.
- Po okončanju procedure po javnom oglasu, dokumenta priložena prijavi neće se vraćati kandidatima, osim na osnovu pismenog zahtjeva kandidata.