



**Broj:** 05-04-13005-2/22

**Sarajevo,** 30.05.2022. godine

Na osnovu člana 56.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj: 35/05) i članova 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH ("Sl. novine FBiH" br.49/05), ministar komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša objavljuje:

## **INTERNI OGLAS** **za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika**

### **1. Naziv radnog mjesta**

**a) Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Centru za upravljanje kvalitetom zraka – jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme**

### **2. Opis poslova radnog mjesta**

#### **Viši referent za administrativno-tehničke poslove**

- vrši administrativno-tehničke poslove po načelima kancelarijskog poslovanja za potrebe Centra;
- vrši prijem i unos podataka u upisnik i djelovodnik predmeta i akata, po prethodno signiranim predmetima i aktima od strane pomoćnika ministra, iste putem interne dostavne knjige dostavlja državnim službenicima i namještenicima u rad;
- vodi evidenciju o zaduženju predmeta i akata;
- vodi rokovnik predmeta i otprema poštu;
- vodi pomoćne knjige evidencija;
- vrši administrativno-tehničke poslove koji se odnose na arhivu na način da vrši upis registraturne građe u arhivsku knjigu i to samo onih predmeta i akata koji su u cjelini završeni;
- predmete i akte i drugi registraturski materijal koji je primljen, odnosno nastao u radu Centra, čuva u odgovarajućim fasciklima i kutijama i upisuje u arhivsku knjigu po godinama;
- arhivsku knjigu vodi kao opći inventarski pregled cjelokupnog arhivskog materijala, nastalog u radu Centra;

- čuva registraturnu građu od oštećenja, uništenja i nestajanja sve dok se iz nje ne odabere arhivska građa, a arhivsku građu da sređuje, čuva i održava u sigurnom stanju;
- prikuplja, sređuje i obrađuje materijale na računaru po prijepisu ili diktatu (prijepis tekstova, tabela i sl.);
- vodi i ažurira bazu podataka i izradu izvještaja i drugih akata o podacima iz baze podataka;
- vrši korekturu prekucanog materijala;
- vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koje mu odredi pomoćnik ministra te iste dostavlja pomoćniku ministra;
- obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra;
- za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

### 3. Posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH ("Sl. novine FBiH" br. 49/05) kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- SSS-IV stepen, završena gimnazija, upravna škola, ekonomska škola, birotehnička škola, matematičko – tehnička škola - programer ili grafička škola;
- najmanje 10 mjeseci radnog staža nakon stjecanja tražene stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru;
- položen stručni ispit.

### 4. Spisak potrebnih dokumenata

- Prijava na interni oglas;
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Diploma o završenoj školi;
- Dokaz o radnom stažu ;
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- Izjava da osoba nije obuhvaćena odredbom člana IX.I. Ustava BiH;
- Izjava da osoba u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH odnosno BiH;
- Potvrda/Uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe;
- Uvjerenje ili certifikat o poznavanju rada na računaru.

Dokumentacija uz prijavu dostavlja se u originalu ili ovjerenoj kopiji. Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja u rad.

### 5. Rok trajanja internog oglasa i adresa za podnošenje prijava

Interni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana, od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Kantona Sarajevo i na web-stranici Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja, zaštite okoliša [www.mkipgo.ks.gov.ba](http://www.mkipgo.ks.gov.ba).

Prijave na interni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti preporučenom poštom na adresu Ministarstvo komunalne privrede, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša, Reisa Džemaludina Čauševića 1, Sarajevo ili putem protokola Ministarstva sa naznakom:

„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA INTERNI OGLAS“



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
 Tel: + 387 (0) 33 562-086, Fax: + 387 (0) 33 562-177  
 Web: <http://mkipgo.ks.gov.ba>,  
 E-mail: [mkipgo@mkipgo.ks.gov.ba](mailto:mkipgo@mkipgo.ks.gov.ba)

Interni oglas provest će Komisija za izbor imenovana od strane ministra komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša.

**NAPOMENA: Pravo prijavljivanja na ovaj interni oglas imaju samo namještenici koji su već uposleni u organima državne službe.**

**Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

**MINISTAR**

Enver Hadžiahmetović, dipl. ing. maš.



Dostavljeno:

- Oglasna tabla Kantona Sarajevo
- Web-stranica Ministarstva komunalne privrede, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo
- a/a



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-086, Fax: + 387 (0) 33 562-177  
Web: <http://mkipgo.ks.gov.ba>,  
E-mail: [mkipgo@mkipgo.ks.gov.ba](mailto:mkipgo@mkipgo.ks.gov.ba)