



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



Bosna i Hercegovina
Agencija za identifikacijske/identifikacione
isprave/dokumente, evidenciju
i razmjenu podataka

Broj: 15-03-34-2-1808-2/2022

Datum: 15.12.2022. godine

Na osnovu člana 8. stav (2) 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), člana 39. stav (3) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH broj: 15/01-02-2-1541/09 od 23.04.2009. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunima pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH broj: 15-03/02-2-245/2017 od 02.10.2018. godine i Odluke o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 15-03-34-2-1808/2022 od 14.12.2022. godine, Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme u
Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH

SEKTOR ZA FINANSIJSKE I PRAVNE POSLOVE

Odsjek za upravljanje ljudskim resursima i pravne poslove

1/01 Referent - specijalist za otpremu pošte i arhivu

Opis radnih zadataka: Vršiti podjelu i slanje pošte, vodi evidencije o otpremljenim aktima i sve druge propisane evidencije kancelarijskog i arhivskog poslovanja, arhivira svu dokumentaciju koju primi ili izradi Agencija, te vrši druge poslove po potrebi.

Vrsta poslova i stepen složenosti: Administrativno – tehnički, jednostavniji.

Posebni uslovi: srednja stručna sprema (IV stepen) – završena srednja škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje šest (6) mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

Mjesto rada: Banja Luka

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.

Odsjek za knjigovodstvene poslove i kontrolu

2/01 Viši referent trezorskog poslovanja

Opis radnih zadataka: Vršiti unos obaveza prema dobavljačima i dokumentaciju o blagajničkom poslovanju na osnovu Kabinetne finansijske dokumentacije u ISFU sistem i brine se o njihovoj pravovremenoj realizaciji, izrađuje narudžbe u skladu sa ugovorima o isporuci roba i izvršenju usluga, vodi knjigu ulaznih faktura, izrađuje periodične i godišnje izvještaje o plaćanjima, utrošku i stanju raspoloživosti budžetskih sredstava za potrebe finansijskog knjigovodstva. Vršiti druge poslove po potrebi.

Vrsta poslova i stepen složenosti: Računovodstveno – materijalni, jednostavniji.

Posebni uslovi: srednja stručna sprema (IV stepen) – završena srednja ekonomska škola ili gimnazija, najmanje šest (6) mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajućih sertifikata za rad sa ISFU sistemom i položen stručni upravni ispit.

Mjesto rada: Banja Luka

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.



Napomena za sve kandidate:

- Kandidat koji kao zaposlenik bude primljen u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH zasnivat će radni odnos na neodređeno vrijeme,
- Odluku o izboru kandidata po ovom raspisanom javnom oglasu donosi direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, na osnovu prijedloga komisije za izbor koja će razmotriti sve pristigle prijave i utvrditi redosljed kandidata u skladu sa uslovima javnog oglasa i pokazanim znanjem kandidata iz oblasti za koju se prima (stručno testiranje),
- Ukoliko kandidat koji bude primljen nema položen stručni upravni ispit dužan je isti položiti u roku od šest (6) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa,
- Kandidat koji bude izabran, dužan je prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti uvjerenje da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini (ne starije od tri mjeseca) i uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta koje se oglašava(ne starije od 30 dana).

Dodatna napomena:

- Prije prijema u radni odnos, za kandidate sa liste uspješnih kandidata obaviti će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona.
- U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti prijem u radni odnos kandidata za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

Potrebni dokumenti:

Uz prijavu koja treba sadržavati naziv radnog mjesta za koje se dostavlja prijava, kratku biografiju i lične podatke (uz obavezne podatke za kontakt), kandidati trebaju dostaviti i originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

1. svjedočanstvo – diplomu o stečenoj stručnoj spremi traženoj ovim javnim oglasom;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja);
3. izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
4. potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci;
5. dokaz o poznavanju rada na računaru
6. dokaz o posjedovanju sertifikata za rad sa ISFU sistemom (za radno mjesto: 2/01);
7. uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (nije obavezno, dostavlja se samo ukoliko kandidat isto posjeduje).

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do 30.12.2022. godine, putem pošte preporučeno na adresu:

**Agencija za identifikacione dokumente,
evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine**

**“Javni oglas za prijem zaposlenika u Agenciju za identifikacione dokumente,
evidenciju i razmjenu podataka BiH”
(za Komisiju za izbor zaposlenika)**

Kralja Petra I Karađorđevića 83A, 78000 Banja Luka

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete oglasa, neće se uzimati u razmatranje.

Broj: 15-03-34-2-1808-4/2022

Datum: 16.12.2022. godine

Na osnovu člana 8. stav (2) 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), člana 39. stav (3) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH broj: 15/01-02-2-1541/09 od 23.04.2009. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH broj: 15-03/02-2-245/2017 od 02.10.2018. godine i Odluke o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 15-03-34-2-1808/2022 od 14.12.2022. godine i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme 15-03-34-2-1808-3/2022 od 15.12.2022. godine, Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH raspisuje

D O P U N U J A V N O G O G L A S A

za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH

U Javnom oglasu za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, objavljenog dana 15.12.2022. godine u printanom mediju „Dnevni list“, vrši se DOPUNA i dodaje se radno mjesto:

REGIONALNI CENTAR BIHAĆ

Odsjek za podršku i održavanje sistema

3/01 Referent - specijalist za održavanje pristupne opreme

Opis radnih zadataka: Sprovodi procedure instaliranja i održavanja komunikacione i računarske opreme vezano za pristupnu opremu; stara se o rezervnim dijelovima i potrošnom materijalu; definiše i otklanja kvarove na opremi, pomaže referentu za održavanje WAN mreže i vrši druge poslove po potrebi.

Vrsta poslova i stepen složenosti: Stručno-operativni, jednostavniji.

Posebni uslovi: srednja stručna sprema (IV stepen) – završena srednja škola tehničkog smjera, najmanje šest (6) mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit. Poželjno posjedovanje odgovarajućih specijalističkih certifikata ili rada na sličnim poslovima.

Mjesto rada: Bihać

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.

Napomena za sve kandidate:

- Kandidat koji kao zaposlenik bude primljen u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH zasnovat će radni odnos na neodređeno vrijeme,
- Odluku o izboru kandidata po ovom raspisanom javnom oglasu donosi direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, na osnovu prijedloga komisije za izbor koja će razmotriti sve pristigle prijave i utvrditi redosljed kandidata u skladu sa uslovima javnog oglasa i pokazanim znanjem kandidata iz oblasti za koju se prima (stručno testiranje),
- Ukoliko kandidat koji bude primljen nema položen stručni upravni ispit dužan je isti položiti u roku od šest (6) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa,
- Kandidat koji bude izabran, dužan je prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti uvjerenje da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i

Hercegovini (ne starije od tri mjeseca) i uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta koje se oglašava(ne starije od 30 dana).

Dodatna napomena:

- Prije prijema u radni odnos, za kandidate sa liste uspješnih kandidata obaviti će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona.
- U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti prijem u radni odnos kandidata za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

Potrebni dokumenti:

Uz prijavu koja treba sadržavati naziv radnog mjesta za koje se dostavlja prijava, kratku biografiju i lične podatke (uz obavezne podatke za kontakt), kandidati trebaju dostaviti i originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

1. svjedočanstvo – diplomu o stečenoj stručnoj spremi traženoj ovim javnim oglasom;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja);
3. izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
4. potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci;
5. dokaz o poznavanju rada na računaru
6. uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (nije obavezno, dostavlja se samo ukoliko kandidat isto posjeduje).

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do 31.12.2022. godine, putem pošte preporučeno na adresu:

**Agencija za identifikacione dokumente,
evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine**

**“Javni oglas za prijem zaposlenika u Agenciju za identifikacione dokumente,
evidenciju i razmjenu podataka BiH”
(za Komisiju za izbor zaposlenika)**

Kralja Petra I Karađorđevića 83A, 78000 Banja Luka

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete oglasa, neće se uzimati u razmatranje.