



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry for Education, Science and Youth**

Na osnovu čl. 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo broj: 11/01-02-8113 od 12.01.2017. godine, broj: 11/01-02-8113-1/16 od 23.03.2017. godine i 11/01-02-8113-2 od 10.10.2017.godine, ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo objavljuje:

## **INTERNI OGLAS**

za popunu radnog mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

### **Pozicija 1.**

**Naziv radnog mjesta:** Viši referent za informatiku i poslove arhiviranja 1 (jedan) izvršilac;

**Opis poslova:** vrši poslove unosa i obrade podataka u Registar predškolskih ustanova i Registar osnovnih škola (materijalna i elektronska obrada na računaru) i izadvanje izvadaka iz registara, kao i drugih uvjerenja vezanih za registre; izrađuje jednostavnije programe za vođenje baze podataka za potrebe Odjeljenja, vodi djelovodnik povjerljivih predmeta, na sastancima vodi zapisnike, vodi evidenciju od značaja za rad i izrađuje sve vrsta izvještaja, stara se o nabavci kancelarijskog materijala za potrebe Odjeljenja, obavlja administrativne poslove za potrebe komisija i drugih radnih tijela iz oblasti odgoja i obrazovanja, blagovremeno i uredno objavljuje propise, akate i bitne informacija iz nadležnosti Odjeljenja na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, vrši formiranje baze podataka kompjuterskog arhiva, tehnički priprema potrebne materijale, obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja. Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati sprovođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO.

### **Posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta:**

- SSS (IV stepen) – završena srednja tehnička škola, ekonomska škola ili gimnazija;
- najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci;



web: <http://mon.ks.gov.ba>  
e-mail: [mon@mon.ks.gov.ba](mailto:mon@mon.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-128,  
Fax: + 387 (0) 33 562-218

Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



- poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

#### **Spisak potrebnih dokumenata:**

Uz prijavu na Interni oglas koji sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerene kopije slijedećih dokumenata:

- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci) ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte;
- Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi;
- Potvrda/uvjerenje o radnom stažu;
- Dokaz (potvrda/uvjerenje) o poznavanju rada na računaru;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu;
- Uvjerenje nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;
- Izjava kandidata potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

#### **Pozicija 2.**

**Naziv radnog mjesta:** Viši referent za informatiku i poslove arhiviranja 1 (jedan) izvršilac;

**Opis poslova:** vrši poslove unosa i obrade podataka u Registar srednjih škola i Registar organizatora obrazovanja odraslih (materijalna i elektronska obrada na računaru) i izadvanje izvadaka iz registara, kao i drugih uvjerenja vezanih za registre; izrađuje jednostavnije programe za vođenje baze podataka za potrebe Sektora; vodi djelovodnik povjerljivih predmeta, na sastancima vodi zapisnike; vodi evidenciju od značaja za rad izrađuje sve vrsta izvještaja, stara se o nabavci kancelarijskog materijala za potrebe Sektora; obavlja administrativne poslove za potrebe komisija i drugih radnih tijela iz oblasti srednjeg obrazovanja i obrazovanja odraslih; stara se o blagovremenom i urednom objavljivanju propisa, akata i bitnih informacija iz nadležnosti Sektora na zvaničnoj internet stranici Ministarstva; vrši formiranje baze podataka kompjuterskog arhiva, tehnički priprema potrebne materijale; obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Za svoj rad odgovara šefu Sektora.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati sprovođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO.

#### **Posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta:**

- SSS (IV stepen) – završena srednja tehnička škola, ekonomska škola ili gimnazija;
- najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci;
- poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

#### **Spisak potrebnih dokumenata:**

Uz prijavu na Interni oglas koji sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerene kopije slijedećih dokumenata:

- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci) ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte;



web: <http://mon.ks.gov.ba>  
e-mail: [mon@mon.ks.gov.ba](mailto:mon@mon.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-128,  
Fax: + 387 (0) 33 562-218

Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



- Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi;
- Potvrda/uvjerenje o radnom stažu;
- Dokaz (potvrda/uvjerenje) o poznavanju rada na računaru;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu;
- Uvjerenje nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;
- Izjava kandidata potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

#### **Napomena:**

Izabrani kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Pravo učešća na ovoj Internom oglasu imaju svi namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Prijave koje ne sadrže propisano iz oglasa odbacit će se kao nepotpune, a neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Prijave sa traženim dokumentima dostavljaju se lično ili poštom preporučeno, sa naznakom "PRIJAVA NA INTERNI OGLAS - NE OTVARATI (otvara Komisija) ", na adresu: Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, Ulica Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo.

Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo i Web stranici Kantona Sarajevo [www.ks.gov.ba](http://www.ks.gov.ba)

Interni oglas je objavljen na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo u petak, 21.09.2018. godine i isti dan je objavljen i na web stranici.

Broj: 11/01-34-32875/18  
Sarajevo, 20.09.2018. godine.



web: <http://mon.ks.gov.ba>  
e-mail: [mon@mon.ks.gov.ba](mailto:mon@mon.ks.gov.ba);  
Tel: + 387 (0) 33 562-128,  
Fax: + 387 (0) 33 562-218  
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

