



Број: 02 -480/19
Датум: 14.03.2019.године

На основу Одлуке о расписивању јавног конкурса за упражњена радна мјеста у Заводу за запошљавање Брчко дистрикта БиХ (број:01-478/19 од 14.03.2019.године), директор Завода за запошљавање Брчко дистрикта БиХ, **расписује**

ЈАВНИ КОНКУРС

за пријем у радни однос у Завод за запошљавање
Брчко дистрикта БиХ

Позиција- ЕВИДЕНТИЧАР

- број извршилаца: 1 (један)
- платни разред и подразред (мјесечна нето плата прије опорезивања) : V 6 (969,13 КМ)
- на неодређено вријеме

Кандидати који конкуришу за упражњену позицију морају испуњавати слиједеће услове: Општи услови: **а)** да је држављанин БиХ (увјерење о држављанству не старије од 6 мјесеци); **б)** да је пунољетан; **в)** да кандидат није обухваћен чланом IX став 1. Устава БиХ; **г)** да је здравствено способан (увјерење не старије од шест мјесеци); **д)** да у последње 3(три) године (почевши од дана објављивања конкурса) није отпуштен из државне службе у институцијама: БиХ, ентитета и Брчко дистрикта БиХ, усљед правоснажно изречене дисциплинске мјере; **е)** да се против њега не води кривични поступак за сва кривична дјела осим за кривична дјела против безбиједности јавног саобраћаја (увјерење о не вођењу кривичног поступка не старије од шест мјесеци).

Кандидати морају испуњавати слиједеће услове: Минимални услови : **а)** ССС – друштвеног смјера; **б)** најмање једна година радног искуства у стручној спреми наведеној под тачком а) минималних услова. **Посебни услови:** **а)** завршено оспособљавање за рад на шалтеру у року дефинисаном са шефом Сектора, **б)** познавање рада на рачунару **в)** посједовање возачке дозволе минимално „Б“ категорије.

Јавни конкурс почиње тећи од 15.03. 2019. године а завршава се 22.03.2019. године у 16.00 часова.

Потписане пријаве слати на адресу: Завод за запошљавање Брчко дистрикта БиХ – Улица Фра Шимуна Филиповића бр.2. - 76101 Брчко, или доставити лично у зграду Завода за запошљавање Брчко дистрикта БиХ у канцеларију бр.19. најкасније до 22.03.2019. године до 16.00 часова.

Напомена: Комисија за избор кандидата вршиће селекцију кандидата на основу података из пријаве и кандидати који испуњавају услове утврђене конкурсом биће позвани на писано тестирање. О датуму, мјесту и термину писаног тестирања и усменог интервјуа кандидати се искључиво обавјештавају путем WEB странице Завода: www.zzzbrcko.org



ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE BRČKO DISTRIKTA BiH
ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ
EMPLOYMENT INSTITUTE OF BRČKO DISTRICT OF BiH



Fra Šimuna Filipovića br. 2,
76100, Brčko distrikt BiH



049 217 411



049 217 412



Фра Шимуна Филиповића бр. 2,
76100, Брчко дистрикт БиХ



www.zzzbrcko.org



info@zzzbrcko.org

За дипломе које су стечене у иностранству након 06.04.1992.године потребна је нострификација.

Кандидат који буде изабран на упражњено радно мјесто дужан је да донесе оригинале или овјерене фотокопије докумената који потврђују да испуњава тражене опште, минималне и посебне услове конкурса.

Образац пријаве може се преузети у канцеларији бр.19. Завода и на веб страници Завода.

Неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Све информације могу се добити у Заводу у канцеларија бр.19. или путем телефона 049/217-411 локал 131.



ДИРЕКТОР,
Владо Јевтић, дипл. ецц





ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЈЕСТА ЕВИДЕНТИЧАРА

Назив институције	Завод за запошљавање Брчко дистрикта БиХ
Организациона јединица	Сектор за посредовање у запошљавању
Назив радног мјеста	Евидентичар
Опис послова радног мјеста:	<ul style="list-style-type: none">• Послови инфо-зоне, тј. једноставно информисање потенцијалних корисника о услугама Завода, о начину пријаве незапосленог или потреба за раднике, опште информирање корисника путем телефону или путем електронских комуникација;• Подршка незапосленим особама у кориштењу ресурса инфо зоне;• Пружање основних информација незапосленој особи која се жели пријавити на евиденцију, и регистрација истих ;• Упућивање на савјетовање о кориштењу права по основу осигурања за случај незапослености те здравственог осигурања;• Вођење евиденције о незапосленим особама/особама које траже промјену запослења;• Вођење евиденције о слободним терминима савјетодаваца;• Упућивање на информативни семинар и на интервју код савјетодавца за запошљавање (кориснику се издаје образац са одређеним терминима);• Вођење евиденције о слободним терминима и присуства клијента на информативним семинарима;• Примање других врста захтјева;• Евидентирање редовног јављања корисника;• Одјављивање корисника са евиденције незапослених особа;• Издавање потврда за остваривање других права;• Ажурирање евиденција и вођење потребне администрације, архивирање;• Обавља и друге послове по налогу шефа Сектора и директора.