



Број: 02 -1435 /18

Датум: 23.08.2018.године

На основу Одлуке о расписивању јавног конкурса за упражњена радна мјеста у Заводу за запошљавање Брчко дистрикта БиХ (број:01-1434 /18 од 23.08.2018.године), директор Завода за запошљавање Брчко дистрикта БиХ, **расписује**

### ЈАВНИ КОНКУРС

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

#### Позиција број 1- ЕВИДЕНТИЧАР

- број извршилаца: 1 (један)
- платни разред и подразред (мјесечна бруто плата) : В 6 (1.394,47 КМ)
- на одређено вријеме до повратка запослене са привременог премјештаја на друго радно мјесто а накасније до 31.08.2020.године

#### Позиција број 2- ЕВИДЕНТИЧАР

- број извршилаца: 1 (један)
- платни разред и подразред (мјесечна бруто плата) : В 6 (1.394,47 КМ)
- на одређено вријеме до повратка запослене са неплаћеног одсуства а накасније до 31.03.2019.године

#### Позиција број 3- СЕКРЕТАРИЦА

- број извршилаца: 1 (један)
- платни разред и подразред (мјесечна бруто плата) : В 6 (1.394,47 КМ)
- на одређено вријеме до повратка запослене са привременог премјештаја на друго радно мјесто а накасније до 31.08.2020.године

**Кандидати који конкуришу за све три упражњене позиције морају испуњавати слиједеће услове: Општи услови:** **а)** да је држављанин БиХ (увјерење о држављанству не старије од 6 мјесеци); **б)** да је пунољетан; **ц)** да кандидат није обухваћен чланом IX став 1. Устава БиХ; **д)** да је здравствено способан (увјерење не старије од шест мјесеци); **е)** да у последње 3(три) године (почевши од дана објављивања конкурса) није отпуштен из државне службе у институцијама: БиХ, ентитета и Брчко дистрикта БиХ, услед правоснажно изречене дисциплинске мјере; **ф)** 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 за позицију број 1 и 2- Евидентичара морају испуњавати следеће 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 **ц)** посједовање возачке дозволе минимално „Б“ категорије.



ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE 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



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



049 217 411



www.zzzbrcko.org



049 217 412



info@zzzbrcko.org

**Кандидат за позицију број 3- Секретарица мора испуњавати следеће услове: Минимални услови :** а) ССС-управна, економска или гимназија; б) најмање једна година радног искуства у стручној спреми наведеној под тачком а) минималних услова. **Посебни услови:** а) познавање рада на рачунару б) посједовање возачке дозволе минимално „Б“ категорије.

Јавни конкурс почиње тећи од 23.08.2018. године а завршава се 30.08.2018. 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.18. најкасније до 30.08.2018. 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 ВЕБ странице Завода: [www.zzzbrcko.org](http://www.zzzbrcko.org)

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

Кандидати који буду изабрани на упражњена радна мјеста дужни су да донесу оригинале или овјерене фотокопије докумената који потврђују да испуњава тражене опште, минималне и посебне услове конкурса.

Образац пријаве може се преузети у канцеларији бр.18. Завода и на веб страници Завода.

Неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Све информације могу се добити у Заводу у канцеларија бр.18. или путем телефона 049/217-411 локал 131.



**ДИРЕКТОР,**

**Владо Јевтић, дипл. ецц**

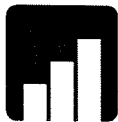




### ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЈЕСТА ЕВИДЕНТИЧАРА

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"><li>• 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;</li><li>• Подршка незапосленим особама у кориштењу ресурса инфо зоне;</li><li>• Пружање основних информација незапосленој особи која се жели пријавити на евиденцију, и регистрација истих ;</li><li>• Упућивање на савјетовање о кориштењу права по основу осигурања за случај незапослености те здравственог осигурања;</li><li>• Вођење евиденције о незапосленим особама/особама које траже промјену запослења;</li><li>• Вођење евиденције о слободним терминима савјетодаваца;</li><li>• Упућивање на информативни семинар и на интервју код савјетодавца за запошљавање (кориснику се издаје образац са одређеним терминима);</li><li>• Вођење евиденције о слободним терминима и присуства клијента на информативним семинарима;</li><li>• Примање других врста захтјева;</li><li>• Евидентирање редовног јављања корисника;</li><li>• Одјављивање корисника са евиденције незапослених особа;</li><li>• Издавање потврда за остваривање других права;</li><li>• Ажурирање евиденција и вођење потребне администрације, архивирање;</li><li>• Обавља и друге послове по налогу шефа Сектора и директора.</li></ul>





### ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЈЕСТА СЕКРЕТАРИЦЕ

<b>Назив институције</b>	Завод за запошљавање Брчко дистрикта БиХ
<b>Организациона јединица</b>	Стручна служба директора
<b>НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА</b>	Секретарица
<b>Опис послова радног мјеста:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Правовремено просљеђује потребне информације надређенима, сарадницима и/или клијентима;</li><li>• Заказује састанке и врши евиденцију њиховог распореда, времена и мјеста одржавања;</li><li>• Обављаје оптималне услове за нормалан рад и функционисање у просторијама канцеларије директора те врши пријем странака;</li><li>• Одговара на усмене и/или телефонске упите;</li><li>• Пише пословне дописе и писма према добијеним упутствима;</li><li>• Попуњава различите формуларе, обрасце и сл.;</li><li>• Осигурава ефикасно умножавање потребних материјала;</li><li>• Врши припрему састанака и организује доставу потребне документације члановима Управног и Надзорног одбора;</li><li>• Води и припрема записнике са састанака Управног и Надзорног одбора;</li><li>• Врши електронску, усмену и писмену кореспонденцију са члановима Управног и Надзорног одбора и НО;</li><li>• Врши резервацију смјештаја, превоза и све остале потребне активности за организацију службених путовања свих запослених Завода;</li><li>• Обавља послове благајника;</li><li>• У одсуству администратора осигурава несметано и ефикасно обављање канцеларијског пословања;</li><li>• По потреби обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.</li></ul>





**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС/ИНТЕРНИ ОГЛАС ЗА РАДНО  
МЈЕСТО У ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ**

УПУТСТВО: Молимо Вас да одговорите на свако питање јасно и у потпуности. Пишите читко хемијском оловком или откуцајте на рачунару/писаћој машини. Пажљиво прочитајте и одговорите на питања.

**НАПОМЕНА**

- Ова пријава важи само за један конкурс,
- Комисија за запошљавање обавјештава кандидате о мјесту и времену писменог теста и усменог интервјуа путем ВЕБ странице Завода за запошљавање: [www.zzzbrcko.org](http://www.zzzbrcko.org)
- Само кандидати који испуњавају услове конкурса/огласа биће позвани на писмени тест и усмени интервју,
- Свака исправка или измјена коју кандидат направи на пријавном обрасцу сматраће се као нејасна пријава,
- Подаци морају бити тачни и истинити.

1. За које радно мјесто се пријављујете на конкурс (број конкурса, назив институције, број позиције у конкурс и назив радног мјеста)?

• Конкурс/оглас број: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Назив институције	Број позиције	Назив радног мјеста
1.			
2.			
3.			
4.			





## 2. Лични подаци:

Презиме:	Име:	Дјевојачко презиме:	Име једног родитеља:
Пол: <input type="checkbox"/> Мушки <input type="checkbox"/> Женски	Датум рођења:	Мјесто рођења:	Брачно стање: <input type="checkbox"/> Нежењен/неудата <input type="checkbox"/> Ожењен/удата <input type="checkbox"/> Разведен/а <input type="checkbox"/> Удовац/удовица
Број личне карте:	Назив и сједиште органа који је издао личну карту:		
	Матични број:		
Адреса:			
Број телефона:			
Број факса (ако имате):		Е-маил (ако имате):	

Контакт информације биће коришћене за даљу комуникацију са Вама. Молимо Вас да пажљиво попуните наведена поља.

## 3. Образовање (испунити податке о комплетном образовном профилу)

А. Универзитет (научна титула доктора наука, магистра наука, висока стручна спрема, виша стручна спрема укључујући специјализацију)				
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Звање и академске титуле	Основна научна област (смјер)




**Б. Средња школа и други званични облици образовања, укључујући кв. и квв. степен**

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Врста - смјер, и степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

**Ц. Обуке након завршене основне школе (нпр. семинари) укључујући пк.**

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Врста - смјер, степен стручне спреме, звање	Стечене дипломе, потврде и сертификати из области






**Д. Основна школа**

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла		Врста - смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку
	од	до		

**4. Да ли имате положен испит професионалне надоградње?**

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Испит за рад у органима управе/јавни испит/управни испит
	<input type="checkbox"/> Правосудни испит
	<input type="checkbox"/> Стручни испит из области професионалног рада
	Навести:
	1.
	2.





3.

НЕ

### 5. Националност

Бошњак  Србин  Хрват  Остали  Неопредијељен

### 6. Радно искуство

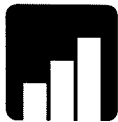
(Почевши од Вашег садашњег или посљедњег радног мјеста, наведите, идући уназад, свако радно мјесто на ком сте радили/били професионално ангажовани. За свако од њих користите засебну рубрику. Уколико требате више мјеста, молимо Вас да користите додатни лист папира или у ворду додајте додатне табеле.)

1	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Врста посла:
Адреса послодавца (установа, предузеће):			Име претпостављеног:
Број Ваших подређених:			Разлози због којих сте напустили посао:
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			



Напомена:			
2	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):		Врста посла:	
Адреса послодавца (установа, предузеће):		Име претпостављеног:	
Број Ваших подређених:		Разлози због којих сте напустили посао:	
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			
Напомена:			





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



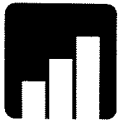
www.zzzbrcko.org



info@zzzbrcko.org

3	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):		Врста посла:	
Адреса послодавца (установа, предузеће):		Име претпостављеног:	
Број Ваших подређених:		Разлози због којих сте напустили посао:	
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			
Напомена:			





## 7. Знање страних језика

Обиљежите ознаком **X** одговарајућа поља.

ЈЕЗИК	Говор			Читање			Писање		
	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо

**Врло добро:** Течно коришћење језика, гдје се од запосленог очекује да у радним процесима самостално користи језик, припрема различиту писмену кореспонденцију (комуникација, извјештаји, радни папири, итд.), да активно учествује у састанцима и дискусијама везаним за радне обавезе.

**Добро:** Добро познавање језика, гдје се од запосленог очекује да прати дискусије везане за радне обавезе, односно прати састанке при чему сматра прикладним да интервенише на матерњем језику, учествовање у једноставнијим комуникацијама, комуницирање путем телефона, да чита и разумије текстове везане за његове радне обавезе, и да пише једноставније текстове.

**Слабо:** Слабо или површно познавање језика, гдје запослени разумије и чита једноставније текстове.

## 8. Коришћење рачунара (молимо Вас да наведете којим апликацијама се редовно служите)

## 9. Изјава о спремности на поштовање правила о неспојивости са мјестом запосленог у Заводу за запошљавање и тачности података у пријави

**Напомена:** Тачност и истинитост података подлијеже материјалној и кривичној одговорности

### ОВИМ ИЗЈАВЉУЈЕМ:

- да сам држављанин/ка Босне и Херцеговине;
- да сам пунољетан/на;
- да сам здравствено способан/на за вршење послова радног мјеста;
- да се против мене не води кривични поступак за сва кривична дјела осим за кривична дјела против безбједности саобраћаја;

