



Broj: 05-03/01-30-832/24
Dana: 15.10.2024. godine

Na osnovu člana 72. i 73. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK-a“, broj: 14/17 i 15/20), Ministar Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona Bihać objavljuje:

JAVNI OGLAS
Za prijem namještenika na neodređeno vrijeme
u Ministarstvo unutrašnjih poslova

I - Naziv radnih mjesta:

Sektor za pravne polove

- 01. Viši referent za registriranje motornih vozila u Odsjeku za administraciju Bihać – 1 izvršilac;*
- 02. Viši referent za otvaranje i signiranje pošte u Odsjeku za administraciju Bihać – 1 izvršilac.*

II - Opis poslova radnih mjesta:

Opis poslova radnog mjesta 01. Viši referent za registriranje motornih vozila:

- 1) Zaprimanje zahtjeva i obrađivanje podataka o vozilima koja se registrišu prvi put, obavljanje poslova produženja važenja registriranog vozila, odjava vozila, promjene vlasništva nad vozilom, promjene podataka o vozilu, izdavanje potvrde o registriranju vozila, potvrde o vlasništvu, registarske tablice, probne registarske tablice i stikere;
- 2) prikupljanje, sređivanje i obrada podatke koji se dostavljaju statistici, a odnose na zaprimljene zahtjeve za registriranje motornih vozila;
- 3) vršenje razmjene podataka sa drugim organima uprave, a vezano za provjeru podataka o registriranim motornim vozilima državljana BiH, stranaca sa odobrenim privremenim i stalnim boravkom u BiH, kao i ustrojavanje i vođenje baze podataka, a vezano za registrirana motorna vozila;
- 4) vođenje službenih evidencija o registriranim i odjavljenim motornim vozilima, ažuriranje i izdavanje uvjerenja i drugih akata o činjenicama iz službenih evidencija, a vezane za registrirana i odjavljena motorna vozila;
- 5) poslovi kancelarijskog i arhivskog poslovanja vezani za obrađene zahtjeve za izdavanje potvrda o registriranju i potvrda o vlasništvu vozila;
- 6) obrada materijala na računaru po prepisu ili diktatu, vođenje i ažuriranje baze podataka i izrada izvještaja i drugih akata o podacima iz baze podataka;
- 7) obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Opis poslova radnog mjesta 02. Viši referent za otvaranje i signiranje pošte:

- 1) obavlja poslove kancelarijskog i arhivskog poslovanja;
- 2) otvara i signira prispjelu poštu za Odsjek, PU i PS;
- 3) stara se o primjeni propisa o kancelarijskom poslovanju;
- 4) stara se o rukovanju i čuvanju spisa i drugih akata, dostavu, otpremi i ažurnosti pošte i sređivanju arhivske građe;
- 5) prima poštu i razvrstava, zavodi u dostavne knjige;

- 6) razvrstava i otprema poštu u skladu sa propisima o kancelarijskim poslovima i o tome vodi evidenciju;
- 7) sređuje arhivsku građu u skladu sa važećim propisima;
- 8) izdvaja po zahtjevu obrađivača arhivske predmete;
- 9) raspoređuje arhivu prema klasifikacijskim oznakama, predlaže njeno uništenje i pravi specifikaciju predmeta uz odobrenje i saglasnost rukovodioca organa nadležnog arhiva;
- 10) stara se o čuvanju arhivske građe;
- 11) obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

III - Uvjeti za prijem namještenika:

Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK-a“, broj: 14/17 i 15/20), kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona broj: 05-01-02-48/17 od 05.10.2018. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona broj: 05-01-02-48/17 od 19.09.2019. godine, od 02.12.2019. godine, od 29.12.2021. godine i 14.06.2022. godine, za koja je raspisan Javni oglas.

Opći uvjeti za prijem namještenika.:

- 1) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- 2) da je starije od 18 godina;
- 3) da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto (*odnosi se samo na odabranog kandidata*);
- 4) da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spreme;
- 5) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini
- 6) da nije obuhvaćeno odredbom člana IX Ustava Bosne i Hercegovine;
- 7) da se ne vodi krivični postupak protiv te osobe (*odnosi se samo na odabranog kandidata*).

Posebni uvjeti za radna mjesta 01. i 02:

- *Srednja stručna sprema IV stepen, gimnazija, upravna, ekonomska, medicinska i tehnička škola*
- *Položen stručni ispit;*
- *10 (deset) mjeseci radnog iskustva;*

IV - Prijava na Javni oglas:

Kandidati su obavezni, uz prijavu na Javni oglas, dostaviti originale ili ovjerene fotokopije sljedeće dokumentacije i to:

- Prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt- podacima (adresa i broj telefona);
- Izvod iz Matične knjige državljana (uvjerenje o državljanstvu);
- Diploma/svjedodžba o završenoj stručnoj spreml odgo varajućeg smjera tražena Javnim oglasom;
- Uvjerenje o radnom iskustvu;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu;
- Ovjerena izjava da kandidat/kandidatkinja da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosne i Hercegovine;
- Ovjerena izjava da kandidat/kandidatkinja nije obuhvaćen/a odredbom člana IX Ustava Bosne i Hercegovine;

V - Napomene kandidatima:

- Ukoliko je kandidat/kandidatkinja kategorija lica koje ima prednost pri zapošljavanju, prema odredbama člana 22. i 23. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službeni glasnik USK“, broj: 31/2020) neophodno je da uz prijavu dostavi dokumentaciju kojom to dokazuje.
- „**radno iskustvo**“ – pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo koje je namještenik ostvario na poslovima svoje struke poslije završene srednje škole. U radno iskustvo računa se i radno iskustvo ostvareno na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
- „**stručna sprema**“ – ukoliko određeno lice posjeduje viši nivo školske odnosno stručne spreme u odnosu na vrstu i nivo školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, smatra se da ispunjava uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme.
- „**izvod iz KD**“ - Izvod iz Matične knjige državljana (uvjerenje o državljanstvu) izdano na novom „obrascu“ prema odredbama Zakona o matičnim knjigama („Službene novine Federacije BiH“, broj: 37/12 i 80/14).
- „**stručni ispit**“ - Lica sa SSS prijavljena na ovaj oglas koja u vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni staž ili pripravništvo u trajanju od šest mjeseci, a nisu položili stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos, u organ državne službe.
- „**uvjerenje suda i uvjerenje o radnoj sposobnosti**“ - **Kandidat koji bude izabran** u obavezi je dostaviti uvjerenje suda da se protiv istog ne vodi krivični postupak i uvjerenje o radnoj sposobnosti za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto.

VI - Rok trajanja Javnog oglasa i adresa podnošenja prijave:

Javni oglas objavljuje se na internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova.

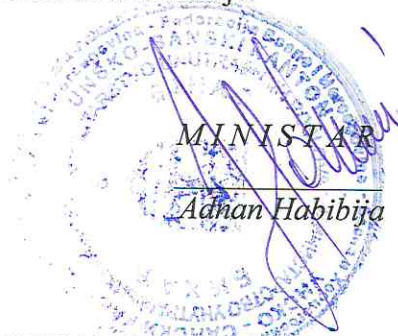
Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja na internet stranici Ministarstva.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uvjeta dostaviti u zatvorenoj koverti (sa naznakom na koje radno mjesto) putem pošte, preporučeno ili lično na protokol **Ministarstva unutrašnjih poslova**.

Ministarstvo unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona
Ul. 502. Viteške brigade broj 2.
77000 Bihać.

Prijava na javni oglas „navesti koje radno mjesto“

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.



502. Viteške brigade br.2, 77000 Bihać, BiH, Tel: +387/37/224 224, Fax: +387/37/ 221-560
Web: www.mupusk.gov.ba, e-mail: mupusk@mupusk.gov.ba, info@mupusk.gov.ba

