



Na osnovu Odluke o potrebi prijema zaposlenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, broj: 03-34-1-903/10 od 24. 4. 2019. godine, člana 8. stav 3. 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) i člana 4. st. (1), (3) i (6) Pravilnika o radu zaposlenih u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, broj: 03-34-6-1415/10 od 29. 12. 2010., 03-02-4-1332/12 od 29.11.2012., 03-02-4-771/14 od 26. 3. 2015. i 03-02-4-2433/17 od 5. 6. 2018 godine, Kolegij Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine objavljuje

## JAVNI OGLAS za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme

### I Radna mjesta:

1. Pomoćni arhivar u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
\_\_\_\_\_ izvršilac.

2. Kurir u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
\_\_\_\_\_ izvršilac.

3. Administrativno-tehnički saradnik drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda u Kabinetu drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
\_\_\_\_\_ izvršilac

### II Opis poslova:

**1. Radno mjesto:** Pomoćni arhivar u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
\_\_\_\_\_ izvršilac.

- sarađuje s Arhivom BiH po uputstvima šefa Odjela s ciljem ispunjavanja zakonskih obaveza;
- izrađuje elektronske preglede arhivske građe;
- kompletira predmete i ulaže u arhivu;
- slaže materijale po jedinstvenim klasifikacionim oznakama;
- izdaje akte na revers korisnicima iz arhive i brine o urednom vraćanju predmeta;

- brine o uvanju svih materijala predatih u arhivu;
  - pomaže arhivaru na izradi popisa arhivske gra e;
  - brine o urednosti prostora arhivskog depoa;
- obavlja i druge poslove koji su u vezi s radom Odjela koje odredi šef Odjela.

**Kandidat za radno mjesto:** Pomo ni arhivar u Odjelu pisarnice Sektora za op e poslove u Zajedni koj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine treba da ispunjava slijede e op e uslove:

- da ima navršenih 18 godina života,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da protiv njega nije pokrenut krivi ni postupak za krivi no djelo za koje je predvi ena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izre ena zatvorska kazna za krivi no djelo u injeno s umišljajem u skladu s krivi nim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhva en odredbom lana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da je fizi ki i psihi ki sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju kod poslodavca.

**Osim op ih uslova, kandidat za navedeno radno mjesto treba ispunjavati i posebne uslove i to:**

- srednja stru na sprema;
- 1 godina radnog iskustva u struci;
- položen stru ni upravni ispit;
- poznavanje rada na ra unaru;
- probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

**2. Radno mjesto:** Kurir u Odjelu pisarnice Sektora za op e poslove u Zajedni koj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
 \_\_\_\_\_ lizvršilac.

- dostavlja službenu poštu organizacionim jedinicama u Parlamentarnoj skupštini;
  - izra uje dnevne elektronske preglede o dostavljenoj pošti;
  - blagovremeno dostavlja poštu u zadatim rokovima;
  - pakuje i uru uje materijale i poštu za potrebe poslanika i delegata u vrijeme održavanja sjednica domova i komisija;
  - dostavlja materijale i naloge za fotokopiranje i preuzima gotove materijale od saradnika za fotokopiranje;
  - dostavlja poštu drugim institucijama;
  - otprema akte telefaksom;
  - dostavlja dnevnu i sedmi nu štampu korisnicima;
- obavlja i druge poslove koji su u vezi s radom Odjela koje odredi šef Odjela.

**Kandidat za radno mjesto:** kurir u Odjelu pisarnice Sektora za op e poslove u Zajedni koj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine treba da ispunjava slijede e op e uslove:

- da ima navršениh 18 godina života,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da protiv njega nije pokrenut krivi ni postupak za krivi no djelo za koje je predvi ena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izre ena zatvorska kazna za krivi no djelo u injeno s umišljajem u skladu s krivi nim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhva en odredbom lana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da je fizi ki i psihi ki sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju kod poslodavca.

**Osim op ih uslova, kandidat za navedeno radno mjesto treba ispunjavati i posebne uslove i to:**

- srednja stru na sprema - društvenog ili tehni kog smjera;
- 1 godina radnog iskustva u struci;
- položen stru ni upravni ispit;
- poznavanje rada na ra unaru;
- probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

**3. Radno mjesto:** Administrativno-tehni ki saradnik drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma naroda u Kabinetu drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine  
\_\_\_\_\_ 1 izvršilac

- obavlja administrativno-tehni ke poslove za potrebe rada Kabineta drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- prima, otprema, evidentira i raspore uje poštu upu enu Kabinetu drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- evidentira sastanke drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma i brine o osiguravanju uslova potrebnih za održavanje sastanaka;
- brine o korespondenciji Kabineta drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- evidentira sastanke, sjednice i obaveze Kabineta drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- vodi i priprema baze podataka radnog materijala Kabineta drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- u saradnji sa Sektorom za me unarodne odnose i protokol, brine o rezerviranju smještaja i putnih karata za drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- brine o nabavci potrošnog materijala za potrebe Kabineta drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma;
- obavlja i druge poslove za potrebe Kabineta, po nalogu drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma, te sekretara Doma.

**Kandidat za radno mjesto:** Administrativno-tehni ki saradnik u Kabinetu drugog zamjenika predsjedavaju eg Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine treba da ispunjava slijede e op e uslove:

- da ima navršениh 18 godina života,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da protiv njega nije pokrenut krivi ni postupak za krivi no djelo za koje je predvi ena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izre ena zatvorska kazna za krivi no djelo u injeno s umišljajem u skladu s krivi nim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhva en odredbom lana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da je fizi ki i psihi ki sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju kod poslodavca.

**Osim općih uslova, kandidat za navedeno radno mjesto treba ispunjavati i posebne uslove i to:**

- srednja stručna sprema;
- 1 godina radnog iskustva u struci;
- položen stručni upravni ili javni ispit;
- poznavanje rada na računaru;
- probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

### **III Potrebni dokumenti**

1. Potrebni dokumenti za radna mjesta - Pomoćni arhivar u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Kurir u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i administrativno-tehnički saradnik drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda u Kabinetu drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine su:

- original ili ovjerena kopija diplome ili svjedodžanstva o završenoj SSS – IV stepen,
- original ili ovjerena kopija uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu,
- dokaz o traženom radnom iskustvu u struci (uvjerenje ili potvrda),
- dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat),
- original ili ovjerena kopija izvoda iz matične knjige rođenih koji nema ograničen rok trajanja,
- original ili ovjerena kopija uvjerenja o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- pismena izjava ovjerena od nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

2. Potreban je i popunjen prijavni obrazac koji se može dobiti u Odjelu za radne odnose Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne Bosne i Hercegovine ili na web stranici [www.parlament.ba](http://www.parlament.ba). – link Sekretarijat – oglasi/javne nabavke/interno, za navedeno radno mjesto u Parlamentarnoj skupštini BiH.

3. Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o neovini krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), izabrani kandidat dostaviće prije početka rada.

Izabrani kandidat na radnim mjestima pomoćni arhivar u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, kurir u Odjelu pisarnice Sektora za opće poslove u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i administrativno-tehnički saradnik drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda u Kabinetu drugog zamjenika predsjedavajućeg Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, bit će na probnom radu u trajanju od šest mjeseci.

Oglas ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja u Dnevnom avazu odnosno do 7. 5. 2019. godine.

Nepotpune, neblagovremene prijave, kao i kopije traženih dokumenata koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

**Napomena kandidatima:**

U skladu s članom 56. st. 4. i 5. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:

- Ukoliko kandidat koji bude primljen u radni odnos nema položen stručni, odnosno stručni upravni ispit dužan je taj ispit položiti u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.
- Zaposleniku koji ne položi stručni, odnosno stručni upravni ispit u utvrđenom roku prestaje radni odnos.

Svi kandidati koji budu ispunjavali uslove tražene u tekstu Javnog oglasa podliježu postupku provjere osposobljenosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su aplicirali (testiranje i intervju).

Prijave s dokazima o ispunjavanju uslova slati poštom - preporučeno ili donijeti lično na adresu:

**Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine**  
**Trg BiH, broj 1**  
**71 000 Sarajevo**  
**Komisija za izbor zaposlenika**