



Na osnovu člana 8. stav (2) i (3) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos dva zaposlenika na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine broj: 07-2-34-2-1074-1/23 od 04.10.2023. godine, predsjednik Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem u radni odnos dva zaposlenika na neodređeno vrijeme u Sekretarijat**  
**Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine**

I Odsjek za izbore, Sektor za izbore i informacione tehnologije

- a) Referent za tehničko provođenje i analizu izbora.....1 izvršilac

II Odsjek za operativne i zajedničke poslove, Sektor za finansijske i opće poslove

- a) Referent na kurirskim poslovima.....1 izvršilac

**Kratak opis poslova pod tačkom I a):**

Referent za tehničko provođenje i analizu izbora odgovoran je za obavljanje aktivnosti vezanih za unos različitih podataka u baze podataka i njihovu analizu; učestvuje u planiranju osoblja koje se ugovorom dodatno angažira u različitim fazama na poslovima unosa podataka; nadgleda i osigurava prijem dokumenata za unos u bazu podataka; kontrolira tačnost unosa podataka, a prema redoslijedu izbornih aktivnosti; učestvuje u programima obuke osoblja angažiranog na poslovima unosa podataka; sačinjava i vodi različite evidencije o unosu podataka za potrebe izbornog procesa i priprema izvještaje o obavljenim aktivnostima; učestvuje u postupku formiranja elektronskih evidencija i odgovarajućih aplikacija; izrađuje specifikacije za potrebe izbora; učestvuje u planiranju nabavki za potrebe izbora; vrši tehničku pripremu, planiranje potreba i opremanja Glavnog centra za brojanje; priprema i umnožava materijal za sjednicu Centralne izborne komisije BiH; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za izbore.

**Posebni uvjeti:**

IV. stepen stručne spreme, položen stručni upravni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, obavezan probni rad u trajanju od dva mjeseca

**Kratak opis poslova pod tačkom II a):**

Referent na kurirskim poslovima odgovoran je za distribuciju pošte, materijala i ažuriranje pomoćne evidencije pošte; blagovremenu distribuciju pošte sa protokola u odgovarajuću organizacionu jedinicu Sekretarijata; izvršava administrativne poslove u vezi edvidentiranja pošte kroz dostavnu izlaznu knjigu; po propisima poštanskog saobraćaja priprema izlaznu poštu i dostavni list za slanje pisama putem pošte koje uputi Centralna izborna komisija BiH ili Sekretarijat; rukuje uređajima za kopiranje i umnožavanje materijala i umnožava materijal; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za operativne i zajedničke poslove.

**Posebni uvjeti:**

IV. stepen stručne spreme, najmanje šest mjeseci radnog iskustva

**Opći uvjeti:** Pored posebnih uvjeta navedenih u tački I a) i II a) kandidat mora da ispunjava i opće uvjete propisane članom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima navršenih 18 godina,
3. da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje,
4. da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno sa umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini i
5. da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava Bosne i Hercegovine.

**Način prijavljivanja**

Uz prijavu na oglas potrebno je priložiti sljedeća dokumenta (ovjerenja kopija):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- dokaz o završenoj školi-IV stepen stručne spreme;
- potvrdu ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu;
- izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- dokaz o poznavanju rada na računaru i
- biografiju sa adresom stanovanja i kontakt telefon.

Napomena: Nakon završenog postupka izbora, izabrani kandidat će biti dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti ljekarsko uvjerenje da je zdravstveno sposoban, ne starije od tri mjeseca i uvjerenje da se ne vodi krivični postupak, ne starije od tri mjeseca izdato od nadležnog suda.

Oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objavljivanja.

Neblagovremene i nepotpune prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa bit će pozvani na razgovor i prethodnu provjeru (testiranje) poznavanja poslova radnog mjesta kao i poznavanje rada na računaru.

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s adresom, kontakt telefonom, poslati poštom ili predati lično na adresu: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, Danijela Ozme broj 7, 71000 Sarajevo sa naznakom „Javni oglas“.