



Na temelju članka 61. stavak (2) Zakona o upravi («Službeni glasnik BiH», br. 32/02 i 102/09), članka 8. stavak (2), a u svezi s člankom 16. stavak (3) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos izvršitelja na određeno vrijeme u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine i raspisivanju javnog natječaja broj: 05-1-02-3-356-3/16 od 05.04.2016. godine, a u svezi s odredbama Pravilnika o načinu i trajanju angažiranja dodatnog osoblja za pripremu i provedbu Lokalnih izbora 2016. godine broj: 05-1-02-3-356-2/16 od 31.03.2016. godine, predsjednik Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijem u radni odnos izvršitelja na određeno vrijeme u Tajništvu**  
**Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine**

(1) Odsjek za izbore, Sektor za izbore i informacijske tehnologije- na razdoblje do osam (8) mjeseci

- a) Suradnik za rad sa političkim subjektima.....1 izvršitelj  
b) Referent na info liniji.....1 izvršitelj

***Kratak opis poslova sa posebnim uvjetima za obavljanje poslova:***

**a) Suradnik za rad sa političkim subjektima** vrši prijem prijava političkih subjekata za ovjeru za sudjelovanje na izborima; vrši provjeru prijava političkih subjekata kako bi procedure za ovjeru političkih subjekata bile ispoštovane; priprema nacрте provedbenih akata iz djelokruga Odsjeka za izbore kao i sve obrasce koji se koriste u procesu ovjere političkog subjekta, sudjeluje u svim poslovima vezanim za akreditiranje promatrača političkih stranaka, udruga građana i međunarodnih organizacija; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: VII. stupanj stručne spreme, završen fakultet društvenog smjera odnosno fakultet društvenog smjera Bolonjskog sustava studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova, izborno iskustvo, poznavanje rada na računaru

**b) Referent na info liniji** obavlja kontakte vezane za registraciju i glasovanje birača izvan BiH; provjerava status registracije i evidentira pristigle pozive kao i faksove; obavlja ostale administrativne i tehničke poslove vezane za rad na unosu i obradi podataka, kao i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: završena srednja škola, IV. stupanj stručne spreme, škola usmjerenog obrazovanja, ekonomska škola ili gimnazija, izborno iskustvo, poznavanje rada na računaru

(2) Odsjek za pravne poslove, Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje- na razdoblje do osam (8) mjeseci

- a) Suradnik za pravne poslove i upravno rješavanje.....3 izvršitelja

***Kratak opis poslova sa posebnim uvjetima za obavljanje poslova:***

**a) Suradnik za pravne poslove i upravno rješavanje** izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, registracija i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima; pravi nacrt relevantnih pravila i propisa prema potrebama; obavlja poslove rješavanja jednostavnijih upravnih stvari u prvostupanjskom postupku; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za pravne poslove.

Posebni uvjeti: VII. stupanj stručne spreme, završen pravni fakultet odnosno pravni fakultet Bolonjskog sustava studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu

**(3) Odsjek za izbore, Sektor za izbore i informacijske tehnologije- na razdoblje do pet (5) mjeseci**

- a) Suradnik na poslovima koordinacije obrade podataka.....1 izvršitelj
- b) Referent za rad sa političkim strankama .....2 izvršitelja
- c) Referent za obradu podataka .....6 izvršitelja
- d) Referent na prijemu i obradi e-mailova i faksova.....5 izvršitelja

***Kratak opis poslova sa posebnim uvjetima za obavljanje poslova:***

**a) Suradnik na poslovima koordinacije obrade podataka** osigurava vođenje evidencije i pravodobnu obradu podataka u procesu upisa birača; nadgleda rad osoblja uposlenog za rad po ugovoru o djelu; vodi i organizira ostale administrativne i tehničke poslove vezane za rad na unosu i obradi podataka; obavlja kontakte vezane za registraciju i glasovanje putem pošte; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: VII. stupanj stručne spreme, završen fakultet društvenog ili tehničkog smjera odnosno fakultet društvenog ili tehničkog smjera Bolonjskog sustava studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova, izborna iskustva, poznavanje rada na računalu

**b) Referent za rad sa političkim strankama** obavlja administrativno-tehničke poslove na računalu za potrebe Odsjeka za izbore; pruža tehničku podršku pri ovjeri političkih subjekata; rukuje tehničkim uređajima; šalje dokumentaciju političkim subjektima; vodi evidenciju primljene pošte i arhivira istu, otprema i arhivira akte i dokumentaciju Odsjeka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: završena srednja škola, IV. stupanj stručne spreme, škola usmjerenog obrazovanja, ekonomska škola ili gimnazija, izborna iskustva, poznavanje rada na računalu

**c) Referent za obradu podataka** vrši unos i pravodobnu obradu podataka u procesu upisa birača; radi ostale administrativne i tehničke poslove vezane za rad na unosu i obradi podataka; obavlja aktivnosti vezane na preuzimanju pošte i dokumentacije za obradu; obavlja kontakte vezane za registraciju i glasovanje putem pošte, dežurnog telefona ili e-mail adrese; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: završena srednja škola, IV. stupanj stručne spreme, škola usmjerenog obrazovanja, ekonomska škola ili gimnazija, izborna iskustva, poznavanje rada na računalu

**d) Referent na prijemu i obradi e-mailova i faksova** obavlja kontakte vezane za registraciju i glasovanje birača izvan BiH; štampa, evidentira, odgovara na pristigle e-maileve kao i faksove; obavlja ostale administrativne i tehničke poslove vezane za rad na unosu i obradi podataka, kao i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti: završena srednja škola, IV. stupanj stručne spreme, škola usmjerenog obrazovanja, ekonomska škola ili gimnazija, izborna iskustva, poznavanje rada na računalu

**(4) Odsjek za operativne i zajedničke poslove, Sektor za financijske i opće poslove - na razdoblje do pet (5) mjeseci**

- a) Uposlenik na prijemu, skladištenju i distribuciji izbornog materijala.....12 izvršitelja

*Kratak opis poslova sa posebnim uvjetima za obavljanje poslova:*

a) Uposlenik na prijemu, skladištenju i distribuciji izbornog materijala obavlja poslove istovara i utovara odgovarajućeg izbornog materijala; pakiranja izbornog materijala, sudjeluje u distribuciji izbornog materijala i glasačkih listića prema izbornim povjerenstvima; obavlja i druge poslove koje mu odredi koordinator skladišta i šef Odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za operativne i zajedničke poslove.

*Posebni uvjeti: Završena osnovna škola, bez radnog iskustva*

**(5) Opći uvjeti:**

Pored posebnih uvjeta kandidat iz stavka (1), (2), (3) i (4) mora ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 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 kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za kaznene djelo učinjeno sa umišljajem sukladno kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini i
5. da nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**(6) Način prijave**

Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti sljedeće dokumente (ovjerene preslike):

- uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci,
- dokaz o završenoj školi određenog smjera (VII ili IV stupanj stručne spreme ili završena osnovna škola),
- dokaz o radnom iskustvu iz stavka (2) pod točkom a),
- dokaz o izbornom iskustvu iz stavka (1) pod točkom a) i b) i iz stavka (3) pod a), b), c) i d) i
- životopis sa adresom stanovanja i kontakt telefon.

*Napomena: Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije zasnivanja radnog odnosa i uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca izdato od nadležnog suda.*

Natječaj ostaje otvoren deset (10) dana od dana objave.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

*Kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja, bit će pozvani na razgovor i prethodnu provjeru poznavanja navedenih poslova.*

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s adresom, kontakt telefonom, poslati poštom ili predati osobno na adresu: Ulica Danijela Ozme broj 7, 71000 Sarajevo sa naznakom „Javni natječaj za popunu radnog mjesta \_\_\_\_\_“.