Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/21) i člana 41. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, Općinski Načelnik, putem Službe kabineta općinskog načelnika, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Služba za urbanizam, stambene, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina

1. Pozicija - Viši referent za geodetske poslove, 1 izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Obavlja poslove geodetske struke u pogledu identifikacije građevinske parcele na terenu u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, kako u redovnom postupku tako i postupku legalizacije objekata izgrađenih bez odobrenja za građenje,
- vrši identifikaciju građevinske parcele na terenu i u provedeno-planskoj dokumentaciji, sa izradom lokacije objekata uz predhodnu verifikaciju stručnog savjetnika za urbanizam,
- daje mišljenje o identifikaciji parcele u postupku izdavanja građevinske dozvole i u provedbeno planskoj dokumentaciji,
- vrši iskolčavanje planiranih objekata na terenu, a nakon izdavanja odobrenja za građenje,
- vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika općinskog načelnika i šefa odsjeka,
- odgovoran za zakonitost, blagovremenost i pravilnost svoga rada,
- izvještaj o radu podnosi Pomoćniku općinskog načelnika i šefu odsjeka,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

II Služba za opću upravu

2. Pozicija – Viši referent za građanska stanja, 1 izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Vodi matične knjige rođenih, vjenčnih i umrlih i knjigu državljana BiH i izdaje izvode i uvjerenja o podacima iz tih evidencija,
- vrši prijem zahtjeva sa kompletiranom dokumentacijom i daje potrebna uputstva u vezi sa podnesenim zahtjevima,
- vrši upise u matične knjige,
- izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,
- na osnovu pravosnažnih rješenja nadležnih organa vrši izmjene i dopune upisa izvršenih u matičnim knjigama,
- sastavlja Izvještaje iz oblasti građanskih stanja i dostavlja ih nadležnim organima,
- vrši unos i kompjutersku obradu podataka iz matičnih evidencija,
- vrši elektronsku provjeru ličnih karata i pasoša,
- izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga,
- koristi i primjenjuje sistem za praćenje kretanja dokumenata "Dokument menadžment" i „Odos-a“,
- daje potrebna uputstva i pomaže strankama u sastavljanju smrtovnica,
- vrši arhivske poslove u arhivu Matičnog ureda,
- vrši poslove u centru za biračke spiskove, shodno Izbornom zakonu BiH,
- izuzetno, vrši ovjeru rukopisa, prijepisa i potpisa, kao zamjena opravdano odsutnog zaposlenika,
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika,
- odgovara za zakonitost rada i blagovremeno izvršavanje poslova,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove propisane Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/12) i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, kako slijedi:

Opći uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je punoljetan,
3. da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe,
5. da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovine,
6. da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

1. **Pozicija – Viši referent za geodetske poslove**

- SSS/IV – završena Geodetska škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit „B“ kategorije

2. **Pozicija – Viši referent za građanska stanja**

- SSS/IV – završena Gimnazija, Upravna ili Ekonomska škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave
- poznavanje rada na računaru,
- položen stručni ispit za matičara

Kandidati koji ispunjavaju uslove utvrđene Zakonom i Pravilnikom imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a nalaze se na evidenciji „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na poslovima niže stručne spreme od one koju posjeduju, shodno Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Grdu Sarajevu i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21).

Uz prijavu na Javni oglas kandidati trebaju podnijeti sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/:

- uvjerenje o državljanstvu /ne starije od šest mjeseci/,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- diploma / svjedočanstvo o vrsti i stepenu školske spreme,
- uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene tražene školske spreme,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- potvrda ili certifikat o poznavanju rada na računaru,
- ovjerena izjava kandidata kojom se potvrđuje da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored navedene dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenje općih i posebnih uslova utvrđenih Zakonom i Pravilnikom, kandidati koji se pozivaju na dopunska prava i prioritet u zapošljavanju, dužni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

Članovi porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca:

- uvjerenje o statusu djeteta šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca,
- rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca,
- uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca.

Ratni vojni invalidi:
- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida.

Dobitnici ratnog priznanja i odlikovanja:
- Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika priznanja.

Demobilisani borci:
- Uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Djeca ratnog vojnog invalida, demobilisanog borca i dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja:
- Uvjerenje o statusu djeteta RVI:
- Rješenje o priznatom pravu na invalidninu, mjesečni novčani dodatak,
- uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Supruga ratnog vojnog invalida
- Uvjerenje o statusu RVI za muža.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Dnevni avaz", Službenim novinama F BiH i WEB stranici Općine Novi Grad Sarajevo

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova oglasa dostaviti na adresu: Općina Novi Grad Sarajevo, Ul. Bulevar Meše Selimovića br. 97, sa naznakom "Komisija za provođenje javnog oglasa".

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.