

Na osnovu člana 48. Pravila JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća, te Izmjena i dopuna Pravila JU „Kulturno sportski centar“ Vogošća broj 574/10/08 od 28.10.2008. godine, broj 29/01/09 od 30.01.2009. godine, broj 399/08/09 od 17.08.2009. godine, broj 116/05/13 od 28.05.2013. godine i broj 10/01/16 od 20.01.2016. godine i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 608/09/22 od dana: 08.09.2022. godine, direktorica JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća raspisuje

**JAVNI OGLAS  
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS  
JU „KULTURNO-SPORTSKI CENTAR“ VOGOŠĆA**

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos u Javnu ustanovu „Kulturno-sportski centar“ Vogošća, sa sjedištem u ulici Jošanička 33, 71320 Vogošća, [www.kscvogosca.com](http://www.kscvogosca.com).

Javni oglas se raspisuje za prijem radnika u radni odnos u JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća (u daljem tekstu: Ustanova/JU KSC Vogošća) za sljedeća radna mjesta:

- 1. Stručni saradnik za kadrovske i pravne poslove** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci – rad na puno radno vrijeme u periodu od 08:00 do 16:30 sati od ponedjeljka do petka. Mjesto obavljanja rada – Upravna zgrada JU KSC Vogošća, Jošanička 33.
- 2. Stručni saradnik na Bazenu** - 4 (četiri) izvršioca na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci – rad u smjenama, puno radno vrijeme. Mjesto obavljanja rada – Bazen JU KSC Vogošća, Jošanička 55.
- 3. Recepcioner na Bazenu** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci – rad u smjenama, puno radno vrijeme. Mjesto obavljanja rada – Bazen JU KSC Vogošća, Jošanička 55.
- 4. Higijeničarka** – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme uz probni rad – rad u smjenama, puno radno vrijeme. Mjesto obavljanja rada – objekti JU KSC Vogošća (upravna zgrada, sportska dvorana i bazen).

**1. Opći uslovi koje svi kandidati moraju ispunjavati**

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj javni oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- 1) da je stariji od 18 godina;
- 2) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- 3) da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Napomena:

- a) Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene javnim oglasom, a dokumenti koji nisu u skladu sa istim neće se uzimati u razmatranje.
- b) Izabrani kandidat je dužan prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio, uvjerenje o državljanstvu, izvod iz matične knjige rođenih, u suprotnom smatraće se da kandidat ne prihvata zaposlenje, te će poslodavac postupiti u skladu sa članom 16. st. (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22).

**2. Opis poslova i posebni uslovi koje kandidati moraju ispunjavati**

**2.1. Pozicija br. 1 - Stručni saradnik za kadrovske i pravne poslove**

a) Opis poslova

Pored poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom i Pravilima Ustanove obavlja i sljedeće poslove: prati zakonsku i podzakonsku regulativu, informiše o svim promjenama koje utiču na poslovanje i djelatnost Ustanove, te sačinjava nacрте/prijedloge opštih akata Ustanove; Provodi postupke iz oblasti imovinsko – pravnih odnosa; Provodi postupke javnih nabavki; Obavlja poslove registracije i upisa u sudske evidencije; Priprema i izrađuje pojedinačne akte u skladu sa općim aktima Ustanove; Izdaje uvjerenja o činjenicama iz evidencija radnih odnosa; Izrađuje plan upravljanja ljudskim resursima, plan penzionisanja te plan godišnjih odmora; Prati kadrovsku popunjenost organizacione strukture Ustanove; Izrađuje ugovore o radu, dodatnom obrazovanju, stipendiranju te druga akta iz radnih odnosa; Rješava zahtjeve sadašnjih i bivših radnika Ustanove za ostvarenje prava po osnovu PIO-a; Provodi mjere PPZ na svom radnom mjestu; Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa općim aktima Ustanove; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa općim aktima Ustanove.

Osnovna neto plata: 1.023,00 KM.

b) Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. (Stručni saradnik za kadrovske i pravne poslove) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- 1) da posjeduju diplomu o stečenoj visokoj stručnoj spremi (VSS), odnosno potvrdu o završenom I ciklusu studija po Bolonjskom sistemu – Pravni fakultet
- 2) da imaju najmanje 1 godinu radnog iskustva u struci
- 3) da imaju najmanje 1 godinu radnog iskustva na poslovima javnih nabavki
- 4) da poznaju engleski jezik
- 5) da su aktivni vozači – B kategorija

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. uz prijavu dostavljaju sljedeće dokaze:

- 1) *kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – obavezno*
- 2) *original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme odgovarajuće struke – obavezno*
- 3) *original ili ovjerena kopija dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrda od poslodavca koja sadrži radna mjesta i opise poslova koje je kandidat obavljao) - obavezno*
- 4) *original ili ovjerena kopija dokaza o radnom iskustvu na poslovima javnih nabavki (potvrda od poslodavca da je kandidat obavljao poslove javnih nabavki) - obavezno*
- 5) *original ili ovjerena kopija potvrde iz PIO/MIO o radnom stažu uz dešifraciju zanimanja ili potvrde Porezne uprave FBiH uz dešifraciju zanimanja – obavezno*
- 6) *original ili ovjerena kopija dokaza o poznavanju engleskog jezika (uvjerenje/potvrda/certifikat) – obavezno*
- 7) *ovjerena kopija vozačke dozvole B kategorije – obavezno*

## 2.2. Pozicija br. 2 – Stručni saradnik na Bazenu

### a) Opis poslova

Pored poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom i Pravilima Ustanove obavlja i sljedeće poslove: Brine o efikasnom radu Bazena; Prati i priprema aplikacije na javne pozive iz djelokruga rada Bazena; Učestvuje u realizaciji projekata iz djelokruga rada Bazena; Prati i organizuje naplatu prihoda iz segmenta sporta; Vršiti pripreme za realizaciju programa i projekata iz domena rada Sektora; Priprema i prati raspored korištenja resursa Bazena; Organizuje zaduženja i korištenje sportske opreme i rekvizita Sektora; Obavlja poslove spasioca, instruktora i recepcionara; Podnosi izvještaje o realizaciji poslova iz opisa poslova radnog mjesta; Provodi mjere PPZ na svom radnom mjestu; Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa opštim aktima Ustanove; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim aktima Ustanove.

Osnovna neto plata: 1.023,00 KM.

### b) Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. (Stručni saradnik na Bazenu) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- 1) da posjeduju diplomu o stečenoj visokoj stručnoj spremi (VSS), odnosno potvrdu o završenom I ciklusu studija po Bolonjskom sistemu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja
- 2) posjedovanje sertifikata spasioca važećeg za 2022. godinu
- 3) najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. uz prijavu dostavljaju sljedeće dokaze:

- 1) *kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – obavezno*
- 2) *original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme odgovarajuće struke – obavezno*
- 3) *original ili ovjerenu kopiju sertifikata spasioca važećeg za 2022. godinu – obavezno*
- 4) *original ili ovjerena kopija dokaza o radnom iskustvu (potvrda poslodavca koja sadrži radno mjesto i opis poslova koje je kandidat obavljao) – obavezno*
- 5) *original ili ovjerena kopija potvrde iz PIO/MIO o radnom stažu uz dešifraciju zanimanja ili potvrde Porezne uprave FBiH uz dešifraciju zanimanja - obavezno*

## 2.3. Pozicija br. 3 - Recepcioner na Bazenu

### a) Opis poslova

Pored poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom i Pravilima Ustanove obavlja i sljedeće poslove: Kontroliše, evidentira i upućuje korisnike Bazena te daje potrebne informacije; Vršiti evidenciju i kontrolu imovine i opreme iz djelokruga rada Sektora; Vršiti naplatu korištenja Bazena; Vršiti obilazak prostora Bazena; Obavlja poslove spasioca; Vršiti pripremu i održavanje higijene prostora; Vršiti usmjeravanje i najavu stranaka koje dolaze na Bazen; Izrađuje i podnosi izvještaje o urađenom poslu; Provodi mjere PPZ na svom radnom mjestu; Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa opštim aktima Ustanove; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim aktima Ustanove.

Osnovna neto plata: 651,00 KM.

b) Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 3. (Recepcioner na Bazenu) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- 1) da posjeduju diplomu o stečenoj srednjoj stručnoj spremi (SSS)
- 2) posjedovanje certifikata spasioca važećeg za 2022. godinu

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 3. uz prijavu dostavljaju sljedeće dokaze:

- 1) *kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – obavezno.*
- 2) *original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme - obavezno;*
- 3) *original ili ovjerenu kopiju certifikata spasioca važećeg za 2022. godinu – obavezno*

#### 2.4. Pozicija br. 4 - Higijeničarka

a) Opis poslova

Pored poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom i Pravilima Ustanove obavlja i sljedeće poslove: Vršiti poslove redovnog održavanja higijene radnog prostora i inventara u prostorijama Ustanove; Vršiti poslove redovnog održavanja higijene prilaza i oko objekata Ustanove; Učestvuje u pripremanju i raspoređivanju prostorija za programske aktivnosti; Vršiti interventna čišćenja; Podnosi izvještaje o urađenom poslu; Provodi mjere PPZ na svom radnom mjestu; Obavlja poslove i radne zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa opštim aktima Ustanove; Obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim aktima Ustanove.

Osnovna neto plata: 620,00 KM.

b) Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 4. (Higijeničarka) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- 1) da imaju završenu osnovnu školu – (NK)

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 4. uz prijavu dostavljaju sljedeće dokaze:

- 1) *kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – obavezno.*
- 2) *original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme - obavezno;*

### 3. Prednost u zapošljavanju

Prioritet u zapošljavanju ostvaruju oni kandidati koji ispunjavaju uslove propisane Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20, 27/21) i koji u prijavi dostave odgovarajuće dokaze.

Da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju kandidati trebaju da dostave:

- dokaz da su na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ - Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ne starije od datuma objave Javnog oglasa ili
- dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariju od datuma objave Javnog oglasa ili
- dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objave Javnog oglasa.

Navedene dokaze kandidati dostavljaju u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (rješenje, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, kako je propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20, 27/21).

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/ poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o prizatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

2.	Ratni vojni invalid od I do X grupe	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida od I do X grupe	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida. Rješenje o priznatom pravu na invalidninu.	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Kandidati su dužni priložiti orginale ili ovjerene fotokopije naprijed navedenih dokumenata iz tabelarnog pregleda.

#### 4. Obavještenje o preuzimanju pitanja za pismeni ispit i liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit

Kandidati mogu kod poslodavca JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća na adresi Jošanička 33, 71320 Vogošća, kao i web stranici Ustanove [www.kscvogosca.com](http://www.kscvogosca.com) preuzeti pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, prilagođenu radnim mjestima na koja kandidati apliciraju.

#### 5. Sadržaj prijave

1. Kandidat je obavezan dostaviti prijavu za radno mjesto na koje konkuriše, te u istoj precizno navesti broj telefona i E-mail adresu putem kojih će se vršiti komunikacija sa kandidatom.
2. Uz prijavu kandidat je dužan dostaviti i biografiju, odnosno CV, te sve ostale dokaze o ispunjavanju uslova za poziciju za koju se kandidat prijavljuje i za koju je naznačeno da se obavezno dostavlja uz prijavu, u suprotnom prijava će se odbaciti kao nepotpuna.

Na osnovu člana 9. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22), prijava na javni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu poslodavca koji provodi postupak prijema u radni odnos, sa naznakom "NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS."

**Kandidati su dužni u prijavi i na koverti precizno naznačiti puni naziv radnog mjesta za koje se kandiduju, u suprotnom prijava će se smatrati neurednom.**

Kandidat se u okviru ovog Javnog oglasa može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu u posebnoj koverti, te u prijavi i na koverti precizno naznačiti puni naziv pozicije na koju se kandidovao. U ovom slučaju je dovoljno ovjerene kopije dokaza priložiti samo uz jednu prijavu. Uz ostale prijave kandidat može dostaviti neovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uslova, uz napomenu da u prijavi navede za koje radno mjesto je dostavio ovjerene kopije dokaza.

#### 6. Dostava prijave i postupanje sa prijavama

Obavijest o javnom oglasu će biti objavljena u dnevnom listu „Oslobođenje“, a puni tekst javnog oglasa na web stranici JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća i web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja obavijesti o javnom oglasu u dnevnom listu „Oslobođenje“.

Prijave sa svim traženim dokumentima kandidati će dostaviti na protokol Ustanove ili preporučeno poštom na adresu:

**JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća  
Jošanička 33, 71320 Vogošća  
Na koverti naznačiti „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“**

**Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.**

Sa kandidatima čije su prijave potpune, blagovremene i uredne obaviće se pismeni i usmeni ispit, izuzev za poziciju broj 4. - Higijeničarka za koje je kao uslov propisano osnovno obrazovanje i za koje će održati samo usmeni ispit sa svakim od kandidata.

Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje procedure prijema u radni odnos.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita, kandidati koji blagovremeno dostave potpunu i urednu dokumentaciju, biće obavješteni pismeno na adresu ili putem e-maila koji dostave u prijavi.

U slučaju da nakon provođenja pismenog i usmenog ispita neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati onaj kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost u zapošljavanju.

Dokumentacija koja se dostavi uz prijavu na javni oglas može se dobiti natrag na osnovu pisanog zahtjeva kandidata za povrat dokumentacije u roku od šest mjeseci od dana završetka konkursne procedure. Dokumentacija koja se ne preuzme u navedenom roku, uništava se.

Broj telefona na koji kandidati mogu dobiti dodatna objašnjenja je 033/424-055.