



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
OPĆINA TEŠANJ  
OPĆINSKI NAČELNIK**

Broj: 08-30-2-341/21

Datum: 5.2.2021. godine

Na osnovu člana 23. i 30. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj 49/05) i člana 30. Statuta Općine Tešanj („Službeni glasnik Općine Tešanj“ broj 11/07) Općinski načelnik objavljuje

**JAVNI OGLAS  
za prijem u radni odnos u Općinu Tešanj**

**01 Referent za stručno-operativne poslove u finansijama** – jedan izvršilac na određeno vrijeme do dvije godine.

**Opis poslova:** vrši naplatu općinskih naknada i taksa od građana kao i drugih gotovinskih naplata u budžet Općine; vrši sve gotovinske isplate po rješenjima i drugim ovjerenim dokumentima iz budžeta Općine; vrši izradu naloga za plaćanje putem transakcijskog i deviznog računa Općine; vodi knjigu ulaznih faktura (KUF) i knjigu izlaznih faktura (KIF) uključujući i elektronsku evidenciju; vrši izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o ukupnim primanjima uposlenika Općine po osnovu plaća za potrebe PIO i izrađuje potrebne obrasce.

**Uslovi:** Srednja stručna sprema – IV stepen, ekonomskog smjera, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit "B" kategorije.

**02 Viši referent matičar** - jedan izvršilac na određeno vrijeme do dvije godine.

**Opis poslova:** obavlja poslove novog upisa ili promjene unesenih podataka u matičnim knjigama rođenih, vjenčanih, umrlih i knjigama državljana; vodi bazu podataka matičnih knjiga; izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih i knjiga državljana; upisuje promjene u matične knjige i o tome obavještava druge matičare i institucije; odgovara za ažurnost i urednost protokola matične evidencije; vrši upis jedinstvenih matičnih brojeva građana u matične knjige; izdaje propisana uvjerenja; po potrebi obavlja administrativne poslove, poslove ovjere prijepisa dokumenata, potpisa i rukopisa u skladu sa zakonom i vrši legalizaciju potpisa; ovjerava izjave građana u službenim prostorijama ili na terenu; izrađuje periodične i godišnje izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.

**Uslovi:** Srednja stručna sprema – IV stepen, ekonomski, administrativni ili upravni tehničar ili završena gimnazija, 10 mjeseci radnog staža/radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organu uprave i položen poseban ispit za matičara, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit "B" kategorije

**Dodatni uslovi za sve kandidate**

Svi kandidati dužni su ispuniti opće uslove iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini u periodu od tri godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da se na njih ne odnose odredbe člana IX. 1 Ustava Bosne i Hercegovine.

**Na javni oglas kandidati su dužni priložiti (original ili ovjerenu kopiju):**

1. Obrazac prijave uz naznačeno radno mjesto ili mjesta za koje se prijavlju koja je sastavi dio ovog javnog oglasa – obavezno ovjeriti potpis na obrascu kod ovlaštenog organa (Općina, Sud ili notar).
2. Dokaz o stručnoj spremi.
3. Dokaz o radnom stažu (uvjerenje ili potvrda poslodavca, potvrda ili uvjerenje Porezne uprave) - *kao radni staž računa se radni staž ostvaren poslije tražene školske spreme, s tim da se u radni staž računa i pripravnički i volonterski staž, ostvaren u skladu sa Zakonom.*
4. Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organu uprave (kandidati koji nemaju položen stručni ispit mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u skladu sa člano 36. Zakona o namještenicima u FBiH).
5. Dokaz o položenom o posebnom ispitu za matičara **samo za poziciju 02** (kandidati koji nemaju položen stručni ispit mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u skladu sa članom 2. Pravilnika o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičara u FBiH).

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će dostaviti: Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta; Dokaz o državljanstvu; Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat, svjedočanstvo ili drugi dokaz koji dokazuje da je kandidat kao nastavni predmet imao informatiku, rad sa računarima i računarskim programima); Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole "B" kategorije.

O vremenu i mjestu održavanja intervjua, kandidati koji ispunjavaju uslove bit će naknadno obaviješteni.

**Rok za podnošenje prijava je 26.2.2021. godine.**

Prijave sa potrebnim dokumentima slati preporučeno na adresu Općina Tešanj, Trg Alije Izetbegovića 1 sa naznakom za „Javni oglas za prijem u radni odnos broj 08-30-2-341/21“ ili predati na šalterima Općine Tešanj.

Napomena: Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

**Dostavljeno:**

1. Internet stranica Općine Tešanj
2. Oglasna ploča Općine Tešanj
3. Arhiva

OPĆINSKI NAČELNIK



mr. sc. Suad Huskić

