

JP NIO SLUŽBENI LIST BiH
S A R A J E V O

Na osnovu člana 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP NIO Službeni list BiH, raspisuje se

J A V N I O G L A S
ZA PRIJEM ZAPOSLENIKA U RADNI ODNOS
NA NEODREĐENO VRIJEME
uz obavezan probni rad u trajanju 6 (šest) mjeseci

1. Naziv radnog mjesta

- **Stručni saradnik za pravne poslove.....1 (jedan) izvršilac**

2. Opis poslova

- prati zakonske i druge propise iz djelatnosti javnog preduzeća,
- izrađuje nacрте odluka i drugih akata u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- obavlja poslove vezane za radnopravni status zaposlenika,
- učestvuje u pripremi tužbi, odgovora na tužbe i obavlja druge potrebne radnje pred nadležnim sudovima,
- sarađuje sa drugim službama i institucijama, radi ostvarivanja zadataka koji proizilaze iz navedenih poslova,
- priprema podatke, informacije i druge materijale u skladu sa Zakonom o pristupu informacijama,
- kontinuirano ažurira i puni bazu propisa,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3. Uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Opći uslovi:

- da ima navršениh 18 godina života;
- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora u trajanju tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćen odredbama člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Posebni uslovi:

- visoka stručna sprema - VII stepen ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ostvarenih ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru,
- položen stručni upravni ispit.

Potrebna dokumentacija

- molba sa kraćom biografijom;
- uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci;
- ovjerena Izjava da se na kandidata ne odnosi član IX stav 1. Ustava BiH;
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje prethodnog poslodavca);
- diploma, a za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu, uz fakultetsku diplomu potrebno dostaviti i dodatak diplomi. Iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca. U slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini, strana diploma mora biti nostrificirana (priložiti dokaz o nostrifikaciji) - ovjerena fotokopija.
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu

Dokumentacija koja se dostavlja naknadno

- Uvjerenje da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca) i ljezarsko uvjerenje (ne starije od tri mjeseca), u originalu ili ovjerenoj kopiji, dostavlja kandidat koji bude izabran.
- Uvjerenje o nekažnjavanju, odnosno podatke iz krivične evidencije od nadležnog organa, pribavlja JP NIO Službeni list BiH po službenoj dužnosti za izabranog kandidata.

Napomena

- Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji i isti se nakon okočane procedure ne vraćaju kandidatima.
- Kandidati koji budu ispunjavali uslove iz Javnog oglasa pristupit će testiranju, a kandidati koji zadovolje na testiranju će se pozvati na intervju.

Dostavljanje prijava

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu: JP NIO Službeni list BiH, Džemala Bijedića 39/III, Sarajevo, sa naznakom: „Za Javni oglas – ne otvaraj“.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.