

Broj: 05-30/1-2503/25
Sarajevo, 27.08.2025. godine

Na osnovu člana 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 49/05 i 103/21), člana 20. i 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Federalnog ministarstva za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata/Federalnog ministarstva za pitanja branitelja i invalida domovinskog rata broj: 05-34-1272/19 od 29.08.2019. godine i 05-30/1-126/24 od 06.03.2024. godine, federalni ministar za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata, objavljuje:

JAVNI OGLAS

za popunu radnih mjesta namještenika u Federalnom ministarstvu za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata/Federalnom ministarstvu za pitanja branitelja i invalida domovinskog rata na neodređeno vrijeme

Popuna se vrši za upražnjena radna mjesta:

- 1) Viši samostalni referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Domaljevac-Šamac - 1 (jedan) izvršilac
 - 2) Viši referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Novi Travnik - 1 (jedan) izvršilac
 - 3) Viši referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Jajce - 1 (jedan) izvršilac.
-
- 1) Viši samostalni referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Domaljevac-Šamac

Opis poslova:

- vrši unos podataka iz službene evidencije u elektronsku bazu podataka i stara se o ažurnosti istih,
- rukuje bazom podataka i istu ažurira,
- omogućava korištenje pohranjenih podataka na digitalnim medijima,
- učestvuje u pripremi izrade izvještaja i analiza u oblasti regulirane vojne obaveze,
- prikuplja podatke o materijalno-tehničkim potrebama Grupe,
- obavlja poslove prijema i otpreme službenih akata za potrebe Grupe,
- vodi internu dostavnu knjigu i djelovodnik predmeta Grupe,
- vrši poslove arhiviranja službenih akata,
- vrši poslove kopiranja i umnožavanja materijala za potrebe Grupe,
- vodi sve evidencije kancelarijskog poslovanja,
- vrši i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac u vezi sa poslovima radnog mjesta.

- 2) Viši referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Novi Travnik

Opis poslova:

- učestvuje u izradi izvještaja i analiza u oblasti regulirane vojne obaveze,
- prikuplja podatke o materijalno-tehničkim potrebama Grupe,
- obavlja poslove prijema i otpreme službenih akata za potrebe Grupe,
- vodi internu dostavnu knjigu i djelovodnik predmeta Grupe,
- vrši poslove arhiviranja službenih akata,
- vrši poslove kopiranja i umnožavanja materijala za potrebe Grupe,
- vodi sve evidencije kancelarijskog poslovanja,
- vrši i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac u vezi sa poslovima radnog mjesta.

3) Viši referent za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze u Grupi za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze Jajce

Opis poslova:

- vrši unos podataka iz službene evidencije u elektronsku bazu podataka i stara se o ažurnosti istih,
- vodi evidenciju o materijalno-tehničkim sredstvima mobiliziranim za potrebe odbrambeno-oslobodilačkog rata,
- zaprima i šalje telefonske i fax poruke,
- vrši prijepise dokumenata i ostalih akata,
- vrši kopiranje i umnožavanje dokumenata za potrebe Grupe,
- vrši prijem pošte i upisuje je u djelovodne knjige za prijem i otpremu pošte;
- otprema poštu na naznačene adrese,
- vrši poslove arhiviranja službenih akata,
- vodi sve evidencije iz kancelarijskog poslovanja.

Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je punoljetan,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta,
- 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 Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi za vršenje poslova za radno mjesto 1):

- VŠS - VI stepen stručne spreme, Pravni fakultet I stepena, Poljoprivredni fakultet I stepena, Ekonomski fakultet I stepena ili ostale više škole;
- položen stručni ispit za namještenike,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža i
- poznavanje rada na računaru.

Posebni uslovi za vršenje poslova za radno mjesto 2):

- SSS - Gimnazija, Srednja birotehnička škola, Srednja ekonomska škola ili druga srednja škola,
- položen stručni ispit za namještenike,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža i
- poznavanje rada na računaru.

Posebni uslovi za vršenje poslova za radno mjesto 3):

- SSS - Srednja birotehnička škola, Gimnazija, Srednja ekonomska škola, Srednja mašinsko-tehnička škola ili druga srednja škola,
- položen stručni ispit za namještenike,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža i
- poznavanje rada na računaru.

Uz prijavu za Javni oglas za sva radna mjesta kandidati su obavezni priložiti sljedeće dokumente (originale ili ovjerene fotokopije):

1. Prijavu na javni oglas, koja sadrži kratku biografiju, adresu i kontakt telefon, **uz napomenu** da ista mora biti svojeručno potpisana sa naznakom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje,
2. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 3 mjeseca,
3. Izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 mjeseci,
4. Diploma/svjedočanstvo o završenoj školskoj, odnosno stručnoj spremi (nostrificirana diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
5. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
6. Dokaz o radnom stažu (potvrda/uvjerenje iz službenih evidencija poslodavca ili uvjerenje FZ PIO/MIO),
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru,
8. Ovjerena izjava kandidata 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 BiH, odnosno BiH,
9. Izjava kandidata ovjerena u općini kojom kandidat potvrđuje da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Napomene za kandidate:

Kandidati koji dostave dokaze o stručnoj spremi i radnom stažu u smislu člana 14. stav (2) i člana 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", br. 69/05, 29/06 i 65/20) smatrat će se da ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa koji se odnose na nivo i vrstu školske/stručne spreme i radni staž.

U razmatranje će se uzeti i prijave kandidata koji nemaju položen stručni ispit, a ukoliko kandidat bude primljen u radni odnos, dužan je navedeni ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Nakon proteka roka za dostavljanje prijava po objavljenom Javnom oglasu, nadležna Komisija će obaviti intervju sa svim kandidatima koji ispunjavaju sve uslove predviđene Javnim oglasom.

O mjestu i vremenu obavljanja intervjua, kandidati će biti obavješteni putem web stranice Ministarstva www.fmbi.gov.ba.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije preuzimanja dužnosti namještenika, a podliježu obavezi probnog rada u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Traženu dokumentaciju treba dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u dnevnim listovima (računajući od dana posljednje objave), putem pošte, preporučeno na adresu:

Federalno ministarstvo za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata/

Federalno ministarstvo za pitanja branitelja i invalida domovinskog rata

Ul. Hamdije Čemerlića br. 2, 71000 Sarajevo

Sa naznakom:

„Javni oglas za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika“ uz obavezno navođenje radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje

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

MINISTAR