



Број: 15-03-34-2-1351-2/2023

Датум: 03.10.2023. године

На основу члана 8. став (2) Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 и 59/22), члана 39. став (3) Правилника о унутрашњој организацији Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине број: 15/01-02-2-1541/09 од 23.04.2009. године и Правилника о измјенама и допунама правилника о унутрашњој организацији Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине број: 15-03/02-2-245/2017 од 02.10.2018. године и Одлуке о потреби пријема запосленика у радни однос на неодређено вријеме број: 15-03-34-2-1351/2023 од 02.10.2023. године, Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине расписује

ЈАВНИ ОГЛАС

за пријем запосленика у радни однос на неодређено вријеме у Агенцију за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине

Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената

Одсек за одржавање и унутрашње обезбјеђење објекта

1/01 Референт специјалист на администрацији техничког обезбјеђења објекта

Опис радних задатака: Прати, одржава и надгледа систем техничког обезбјеђења објекта. Администрира систем и проводи политику безбједности. Врши и друге послове по потреби

Врста послова и степен сложености: Оперативно – технички, једноставнији.

Посебни услови: средња стручна спрема (ИВ степен) – завршена средња електротехничка школа, најмање 6 (шест) мјесеци радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика и положен стучни управни испит.

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: један (1) извршилац.

Напомена за све кандидате:

- Кандидат који као запосленик буде примљен у Агенцију за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине засноваће радни однос на неодређено вријеме,
- Одлуку о избору кандидата по овом расписаном јавном огласу доноси директор Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине, на основу приједлога комисије за избор која ће размотрити све пристигле пријаве и утврдити редослијед кандидата у складу са условима јавног огласа и показаним знањем кандидата из области за коју се прима (стручно тестирање),
- Уколико кандидат који буде примљен нема положен стручни управни испит дужан је исти положити у року од шест (6) мјесеци од дана заснивања радног односа,
- Кандидат који буде изабран, дужан је прије потписивања уговора о раду доставити увјерење да против кандидата није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година или да му није изречена затворска казна за кривично дјело учињено с преомишљајем у складу с кривичним законима у Босни и Херцеговини (не старије од три мјесеца) и увјерење о радној способности (љескарско увјерење), као доказ да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста које се оглашава (не старије од 30 дана).

Додатна напомена:

- Прије пријема у радни однос, за кандидате са листе успјешних кандидата обавит ће се сигурносне провере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени



гласник БиХ“ број: 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских аката донесених на основу наведеног Закона.

- У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити пријем у радни однос кандидата за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди сигурносна сметња.

Потребни документи:

Уз пријаву која треба садржавати назив радног мјеста за које се доставља пријава, кратку биографију и личне податке (уз обавезне податке за контакт), кандидати требају доставити и оригинале или овјерене копије сљедећих докумената:

1. свједочанство – диплому о стеченој стручној спреми траженој овим јавним огласом;
2. увјерење о држављанству (не старије од шест мјесеци од дана издавања);
3. изјаву да нисте обухваћени одредбом члана IX. став 1. Устава Босне и Херцеговине овјерену од стране надлежне службе;
4. потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству;
5. доказ о познавању рада на рачунару;
6. доказ о познавању енглеског језика
7. увјерење о положеном стручном управном испиту (није обавезно, доставља се само уколико кандидат исто посједује).

Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:

- У погледу доказивања држављанства не достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
- У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране надлежног завода/фонда ПИО/МИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде надлежног завода/фонда ПИО/МИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства. Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене средње школске спреме.
- У погледу доказивања познавања рада на рачунару/енглеског језика, не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује познавање рада на рачунару/енглеског језика, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе.

Све тражене документе треба доставити најкасније до 19.10.2023. године, путем поште препоручено на адресу:

Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине
“Јавни оглас за пријем запосленика
у радни однос на неодређено вријеме у Агенцију за идентификациона документа, евиденцију и
размјену података Босне и Херцеговине”
(за Комисију за избор запосленика)
Краља Петра I Карађорђевића 83А, 78000 Бања Лука

Непотпуне, неблагоприятне и неуредне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове огласа, неће се узимати у разматрање.

