

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", broj: 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala ("Službene novine BPK Goražde", broj: 8/19 i 4/20), člana 6. Pravilnika o radu Zavoda zdravstvenog osiguranja BPK Goražde, broj: 14-3113-3/19 od 20.09.2019.godine i broj: 14-3287-2/19 od 03.10.2019.godine a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Stručnoj službi Zavoda zdravstvenog osiguranja BPK Goražde, broj: 01-02-133-1/20 od 24.01.2020.godine, i Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 01-1158/21 od 12.04.2021.godine, direktor Zavoda objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

Naziv radnog mjesta:

Referent za prijem pošte – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom (bez probnog rada) - mjesto rada Goražde

Opis poslova radnog mjesta:

- Priprema za otpremu i otprema poštu;
- Zavodi poštu za otpremu u odgovarajuću elektronsku evidenciju i evidenciju u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju;
- Vodi računa o blagovremenom i tačnom otpremanju pošte;
- Vršiti odgovarajuće evidencije o otpremljenim predmetima i aktima;
- Izrađuje mjesečni izvještaj o ukupnom broju otpremljenih predmeta, akata i dokumenata;
- Vodi računa o blagovremenom i tačnom vođenju evidencija u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju i internim aktima Zavoda;
- Odgovoran je za blagovremen i tačan unos podataka i vođenje evidencije;
- Pakuje i otprema poštiljke;
- Prijem podnesaka u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i rukovodioca sektora.

Kandidati koji se prijavljuju dužni su uz popunjen PRIJAVNI OBRAZAC (isti se može preuzeti na stranici Zavoda www.zzobpk.ba) dostaviti sljedeću dokumentaciju te ispunjavati opće i posebne uslove.

Opći uslovi:

- Da je državljanin BiH (uvjerenje o državljanstvu)
- Da je stariji od 18 godina (Izvod iz matične knjige rođenih)
- Da ima prebivalište u BiH (potvrda o prebivalištu)
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (dostavit će kandidat koji bude izabran)

Posebni uslovi:

- SSS - V stepen (dokaz: diploma)
- 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (dokaz: uvjerenje o radnom iskustvu)

Sva dokumentacija mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenom kopiji (ne starija od 3 mjeseca).

Prednost pri zapošljavanju

Prilikom zapošljavanja za navedeno radno mjesto, pod jednakim uslovima, prednost će se dati kandidatu koji pripada jednoj od kategorija po osnovu Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica u Bosansko - podrinjskom kantonu Goražde ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, broj: 9/13, 11/14 i 15/19)

Da bi bili bodovani po tom osnovu, dužni su dostaviti i dokaze o ispunjavanju navedenog uslova.

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana posljednje objave. Isti će biti objavljen u dnevnim novinama, na zvaničnoj web stranici Zavoda i JU Služba za zapošljavanje BPK-a Goražde.

Sa kandidatima čije prijave budu potpune i blagovremene bit će obavljen intervju i testiranje od strane Komisije za provođenje procedure po Javnom oglasu. O datumu istog kandidati će biti obaviješteni pismenim putem.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Kandidati koji ne budu izabrani dobit će obavještenje o izabranom licu i mogućnost prigovora drugostepenom organu u roku od 8 dana od dana prijema.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti na adresu: Zavod zdravstvenog osiguranja Bosansko - podrinjskog kantona Goražde, ulica: 1. Slavne višegradske brigade broj 1. sa naznakom "Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos" - NE OTVARAJ".