

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton

Općina Velika Kladuša

Općinsko pravobranilaštvo (JIB: 4263440420007)

Broj: R (OP)-23/26

Velika Kladuša, 06.10.2026. godine

Na osnovu člana 72. i člana 75. Zakona o državnoj službi Unsko sanskog kantona ("Službeni glasnik USK-a", broj: 14/17, 16/17, "Službene novine FBiH", broj: 96/2018 – Odluka US, "Službeni glasnik USK-a", broj: 15/20 i 27/25), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša broj: R(OP)-20/26 od 18.09.2026. godine, Općinski pravobranilac Općine Velika Kladuša objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Naziv radnog mjesta:

- 1. Viši referent za stručno – operativne i administrativno – tehničke poslove..... 1 (jedan) izvršilac.**

II Opis poslova:

Poslovi i zadaci višeg referenta su stručno - operativni i administrativno-tehnički poslovi, odnosno poslovi:

- evidentiranja i najave stranaka, prijema telefonskih, telefax i e-mail poruka, te ostalih telefonskih usluga po potrebi i naredbi Pravobranioca, odnosno zamjenika Pravobranioca,
- obrade materijala na računaru u prijepisu ili dikatatu (prijepis tekstova, tabela i sl.),
- pripremanja i zavođenja putnih naloga,
- formiranja predmeta, uvođenja u upisnike po vrstama, evidentiranje i blagovremena obrade istih,
- prijema pismena i podnesaka te upisivanje u odgovarajuće upisnike,
- prijema, otvaranja, pregledanja i raspoređivanje pošte odnosno akata, poslovi zavođenja akata,
- zavođenja akata, zaduživanja akata, dostavljanja predmeta i akata u rad Pravobraniocu i zamjeniku,
- poslovi razvođenja predmeta i akata,
- poslovi dostave primljene pošte na razvrstavanje i potpis Pravobraniocu, te potom njenu dalju dostavu zaduženim licima,
- poslovi otpreme pošte,
- vođenja centralnog dnevnika zakazanih rasprava pred sudovima i organima uprave te sastanaka,

- poslovi rukovanja pečatima i štambiljima Pravobranilaštva i odgovoran je za njihovu upotrebu i bezbjednost,
- poslovi izdavanja na revers aktivnih predmeta i predmeta iz arhive na zahtjev Pravobranioca i zamjenika,
- poslovi arhiviranja predmeta i vođenja arhivske knjige,
- poslovi staranja i čuvanja arhivskog materijala,
- poslovi prikupljanja i sređivanja podataka o nabavci kancelarijskog i drugog potrošnog materijala, skladištenje i izdavanje kancelarijskog i potrošnog materijala i vođenje evidencije o tome,
- dostavljanja podataka (informacija) o početku i prestanku obavljanja javne funkcije u Pravobranilaštvu Uredu za borbu protiv korupcije USK-a,
- vođenja evidencije prisustva na poslu (šihtarice),
- poslovi kucanja dopisa i akata za potrebe Pravobranioca i zamjenika, staranja o obavezama u vezi sjednica i sastanka i ostalim protokolarnim obavezama Pravobranioca i zamjenika,
- i drugi poslovi iz djelokruga rada Pravobranilaštva po nalogu i uputstvu Pravobranioca i zamjenika.

III Uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta:

Pored općih uslova predviđenim članom 76. Zakona o državnoj službi u Unsko sanskom kantonu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog pravobranilaštva Općine Velika Kladuša, broj: R (OP)-20/26 od dana 18.09.2026. godine i to:

- 1) SSS/IV ili VKV, upravna, ekonomska, gimnazija ili druga škola društvenog smjera ili tehničkog smjera;
- 2) Položen stručni ispit za rad u Organu uprave;
- 3) Najmanje 10 mjeseci radnog iskustva nakon sticanja SSS;
- 4) Poznavanje rada na računaru.

Kandidati koji uz prijavu na Javni oglas kao dokaz o stručnoj spremi i radnom stažu dostave dokaz na osnovu kojeg se može utvrditi da posjeduju viši stepen stručne spreme od one koja je tražena Javnim oglasom, smatrat će se da u skladu sa Uredbom o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Sl. glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/17, 7/18, 18/18, **1/22** i 10/25) ispunjavaju uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme i radni staž.

IV Spisak potrebnih dokumenata (original ili ovjerena kopija, ne starija od 3 mjeseca).

1. Potpisana prijava sa kratkom biografijom i kontakt – podacima (adresa i broj telefona);
2. Uvjerjenje o državljanstvu BiH;
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi;

5. Potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u trajanju od najmanje 10 mjeseci;
6. Dokaz o položenom stručnom ispitu;
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
8. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak;
9. Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz Organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti;
10. Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine. (Lice koje je rođeno poslije 1980. godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.)

NAPOMENA:

- **Uvjerenje o državljanstvu i Izvod iz matične knjige rođenih ovaj Organ će pribaviti službenim putem, te kandidati iste nisu dužni dostavljati uz prijavu;**
- **Izabrani kandidat dužan je u roku od šest (6) mjeseci od dana prijema dostaviti dokaz o položenom stručnom ispitu za rad namještenika u Organu uprave;**
- **Odabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.**

Dokumentacija kandidata koji ne budu primljeni u radni odnos ne podliježe obavezi vraćanja.

Rok trajanja Javnog oglasa i adresa za podnošenje prijava:

Javni oglas ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja na Web stranici Općine Velika Kladuša.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti poštom ili putem pisarnice Općinskog pravobranilaštva, kancelarija broj: 101, Općina Velika Kladuša, sa naznakom:

Općinsko pravobranilaštvo Općine Velika Kladuša, Ulica Hamdije Pozderca broj: 3, 77230 Velika Kladuša.

“Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika – ne otvaraj”

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dostavljeno:

- Služba za upravu, društvene djelatnosti i zajedničke poslove;
- Web stranica Općine Velika Kladuša;
- U spis predmeta (A/A).



OPĆINSKI PRAVOBRANILAC
Hušidić Damir