



Broj: 10-30-303/26  
Sarajevo 04.05.2026. godine

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05 i 103/21), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Centar Sarajevo, broj: 10-04-64/25 od 28.04.2025.godine i i broj 10-04-130/25 od 10.10.2025. godine, Općinski načelnik objavljuje

## JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Službi za opću upravu i Službi za zajedničke i tehničke poslove na radno mjesto:

### SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

Naziv radnog mjesta:

1. Viši referent za prijem podnesaka – jedan (1) izvršilac

#### Opis poslova:

- a) zaprima podneske od strane fizičkih i pravnih lica, o čemu izdaje potvrde;
- b) u slučaju potrebe pruža korisnicima usluga informacije vezano za podneseni zahtjev ili im uručuje odgovarajuće obrasce;
- c) vrši skeniranje zaprimljene pošte;
- d) vrši prijem, obradu i evidentiranje prispjelih računa;
- e) evidentira sve pošiljke koje se ne protokolišu, kroz internu knjigu;
- f) unosi podatke u računar i obezbjeđuje njihovu dnevnu ažurnost;
- g) odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka u skladu sa propisima iz oblasti kancelarijskog poslovanja;
- h) inicira i provodi mjere za poboljšanje kvaliteta usluga;
- i) učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja i planova Odsjeka i Službe;
- j) prikuplja podatke za izradu programa rada, izvještaja o radu i drugih analitičkih materijala;
- k) odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova;
- l) vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka;
- m) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika i šef Odsjeka;
- n) za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

**- SSS - IV stepen, završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.**

## 2. Viši referent za ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa – jedan (1) izvršilac

### Opis poslova radnog mjesta:

- a) vrši ovjeru prijepisa i fotokopija dokumenata, ovjerava izjave, te legalizuje potpise, u skladu sa zakonskim i drugim propisima u službenim prostorijama Općine ili na terenu;
- b) odgovara za tačnost, ažurnost i urednost u obavljanju poslova;
- c) prema korisnicima usluga postupa u skladu sa utvrđenom Politikom, ciljevima i dokumentima sistema kvaliteta;
- d) obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Centra za birački spisak;
- e) vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka;
- f) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika i šef Odsjeka;
- g) za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

**SSS - IV stepen, završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.**

## SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE I TEHNIČKE POSLOVE

### Naziv radnog mjesta

## 3. Higijeničar – jedan (1) izvršilac

### Opis poslova radnog mjesta:

- a) čisti i održava higijenu u prostorijama zgrade Općine i prostorijama mjesnih zajednica;
- b) odgovora za uredno i ažurno obavljanje radnih zadataka;
- c) vodi računa o utrošku sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala;
- d) saraduje sa nabavljačem – skladištarom po pitanju nabavke sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala;
- e) obavlja i druge poslove koje naloži pomoćnik općinskog načelnika;
- f) za svoj rad odgovara pomoćniku općinskog načelnika.

### Posebni uslovi za obavljanje radnog mjesta

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- Završena osnovna škola

**Uz prijavu kandidati treba da dostave original ili ovjerene fotokopije sljedeće dokumentacije:**

1. Potpisanu prijavu sa tačno naznačenim radnim mjestom na koje se aplicira, sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom;
2. Dokaz o završenoj vrsti školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
3. Uvjerenje o državljanstvu BIH (da nije starije od 6 mjeseci) i izvod iz matične knjige rođenih;
4. Potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci za poziciju broj 1 i broj 2, izdata od strane poslodavca;
5. Uvjerenje iz PIO/MIO;
6. Dokaz o položenom stručnom ispitu za poziciju broj 1 i broj 2, ili ovjerena izjava kandidata (ukoliko nema položen stručni ispit za namještenike), da će u slučaju prijema isti položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos;
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru za poziciju broj 1 i broj 2;
8. Izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno Bosni i Hercegovini;

9. Izjavu da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
10. Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (dostavlja lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom- Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).
11. Potvrda da se lice nalazi na evidenciji nezaposlenih lica Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (dostavlja lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom- Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).
12. Dokumentaciju kojom se dokazuje prednost pri zapošljavanju, u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).

Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po predmetnoj Uredbi.

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa bit će testirani, odnosno sa njima će se obaviti intervju.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos, naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

#### NAPOMENA:

Prilikom zapošljavanja prednost imaju osobe obuhvaćene članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca/branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/22, 8/24 i 13/25).

Dokumentacija predata za Javni oglas za prijem u radni odnos, neće se vraćati.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog oglasa, dostavljaju se u zatvorenoj koverti putem protokola Općine ili putem pošte na adresu:

Općina Centar Sarajevo,  
Miss Irbina 1, Sarajevo,  
Uz naznaku „za Javni oglas za prijem u radni odnos u Službi za opću upravu ili Službi za zajedničke i tehničke poslove“ – ne otvarati

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa na web stranici Općine Centar Sarajevo i obavještenja u dnevnim novinama „Dnevni avaz“, „Oslobođenje“ i „Dnevni list“.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Srđan Mandić, s.r.**