

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
BOSANSKO-PODRINJSKI KANTON GORAŽDE  
GRAD GORAŽDE  
JU CENTAR ZA KULTURU GORAŽDE

---

JU CENTAR ZA KULTURU  
GORAŽDE

Broj: 30-10-2/2023  
Goražde; 23.6.2023.godine

Na osnovu članova 27. i 32. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 20a, stav (2). Zakona o radu (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 26/16, 89/18 I 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u BPK a Gorazde („Službene novine BPK-a Gorazde“, broj: 8/19 od 11.06.2019.godine), Izmjene i dopune Uredbe broj: 4/20 od 4.4.2020 i Izmjena i dopuna Uredbe broj: 4/22 od 22.4.2022.godine, člana 29. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova radnih zadataka Javne ustanove „Centar za kulturu, Gorazde broj: od 28.12.2022.godine i Odluke Upravnog odbora o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 04-15-38/23 od 22.06.2023.godine, u skladu sa članom 7. Pravilnika o radu JU “Centar za kulturu” Gorazde, vd direktor Centra raspisuje:

**JAVNI OGLAS za popunu upražnjenog radnog mjesta  
JU „CENTAR ZA KULTURU“ Goražde**

**I**

Javna ustanova „Centar za kulturu” Goražde, Zaima Imamovića br.2., 73 000 Gorazde, raspisuje javni oglas za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme za - I izvršioc

**II**

Izrazi koje se upotrebljavaju u ovom javnom oglasu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**III**

**RADNO MJESTO – Higijeničar - održavanja čistoće - I izvršilac na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada od 3 mjeseca.**

**Opis poslova:**

- Održavanje i uredno čišćenje cjelokupnog radnog prostora sa kojim je zadužen/na (podovi, prozori i inventar u cjelokupnom prostoru)
- Odgovara za inventar i drugu opremu kojom rukuju, a koja se nalazi u prostorijama sa kojima je zadužen/na,
- Prijavljuje sve nastale kvarove i štete,
- Vodi računa o ekonomičnosti utroška materijala za rad,
- Po potrebi vrši poslove portira,
- Obavlja poslove čišćenja i higijenskog održavanja svakog dijela svih nekretnina ustanove,
- Naročito održava i odgovara za higijenu uredskog radnog prostora, kancelarija, sanitarnih čvorova, hodnika, sala, staklenih površina, zidova,
- Intenzitet i frekventnost čišćenja sprovodi po nalogu nadređenog;
- Stručno i savjesno obavlja i sve ostale poslove po nalogu Rukovodioca tehničke službe,
- Obavlja i druge poslove koje mu/joj odredi Rukovodilac tehničke službe,
- Za svoj rad odgovoran/a je Rukovodiocu tehničke službe.

### **Opći uslovi:**

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18, a mlađi od 65 godina života,
3. da je kandidat zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
4. da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
5. da kandidat nije kažnjavao.

### **Posebni uslovi:**

Završena NK/Osnovna škola,

1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,

*NAPOMENA:* Postupak izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervjuu sa svakim od kandidata.

### **IV**

#### **POTREBNI DOKUMENTI:**

Uz prijavu kandidata potrebno je dostaviti potpisanu Prijavu na javni oglas, CV, odnosno biografiju, kontakt telefon i e-mail.

Uz prijavu na javni oglas kandidati su obavezni dostaviti ovjerene fotokopije dokumenata, ne starije od 3 mjeseca kojima se dokazuje ispunjavanje traženih općih i posebnih uslova i to:

- Uvjerenje o državljanstvu i ovjerenu kopiju CIPS-ove lične karte.,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme (diploma ili uvjerenje o završenom osnovnom obrazovanju iz kojih se vidi da je sa uspjehom završio obrazovanje i stekao potrebno zvanje.) Potvrda o radnom iskustvu u struci nakon sticanja zvanja (potvrdu ili uvjerenje poslodavca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO) ili Ugovor o radu. Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o iskustvu dostavlja potvrda poslodavca ista je obavezna da sadrži sljedeće podatke: – naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat. Kao dokaz o radnom iskustvu neće se uzimati u razmatranje radna knjižica, pismo preporuke i Ugovor o djelu.
- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, kandidat koji bude izabran, obavezan je isto dostaviti prije stupanja na dužnost,
- Uvjerenje o nekažnjavanju, kandidat koji bude izabran, obavezan je isto dostaviti prije stupanja na dužnost,
- Uvjerenje o radnoj sposobnosti – ljekarsko uvjerenje, kandidat koji bude izabran obavezan je isto dostaviti prije stupanja na dužnost.

Kandidati mogu dostaviti i drugu dokumentaciju kojom dokazuju svoj status, kompetencije i slično, a što može biti korektivni kriterij poslodavcu prilikom izbora kandidata.

### **V**

#### **NAPOMENE:**

Kandidati su dužni dostaviti ovjerene kopije svih dokumenata i te kopije neće biti vraćene kandidatima.

*Kriteriji na osnovu kojih će Komisija napraviti ispitna pitanja za intervju, te po kojima će vršiti bodovanje kandidata su: fleksibilnost/prihvatanje drugačijeg mišljenja, motiviranost/entuzijazam, predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo, analitičke sposobnosti, sposobnost iznalaženja rješenja, vještina komunikacija i potencijal za razvoj.*

*Kandidati koji blagovremeno dostave svu dokumentaciju i koji budu ispunjavali sve opće i posebne uslove iz javnog oglasa o terminu intervjua će biti blagovremeno obavješteni.*

*O rezultatima javnog oglasa kandidati koji ne budu izabrani će biti blagovremeno obavješteni.*

*Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Dnevni avaz", na web stranici JU "Centar za kulturu", Gorazde, [www.czkgorazde.ba](http://www.czkgorazde.ba), web stranici Grada Gorazda, [www.gorazde](http://www.gorazde) i web stranici JU "Službe za zapošljavanje BPK-a", [bpk www. szbpbk.ba](http://bpk.szbpbk.ba).*

*Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog javnog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.*

*Sva dodatna objašnjenja možete tražiti na broj telefona: 038/221-344*

*Rok za podnošenje prijava na ovaj javni oglas je 8 (osam) dana počev od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.*

*Prijave sa traženom dokumentacijom kandidati mogu dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:*

*JU „CENTAR ZA KULTURU“ Gorazde*

*Zaima Imamovića 2, 73 000 Gorazde*

*sa naznakom:*

*„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“*

*JU CENTAR ZA KULTURU*

---

*Omer Kadić, vd direktor*