

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
Centar za socijalni rad
ČITLUK
Broj: 3252 /26
Datum: 07.09.2026. god.

Na temelju čl. 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ br.: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), članka 5. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u HNŽ („Narodne novine HNŽ“, br:4/19,5/19 i 5/20), članka 3. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Centru za socijalni rad Čitluk, broj:2871/21 od 21.09.2021.godine, članka 23.i 29.Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za socijalni rad Čitluk, broj:3440/25 od 18.09.2025.godine, te Odluke Upravnog vijeća Centra, broj:3116/26 od 31.08.2026. godine o potrebi prijema višeg stručnog suradnika za ekonomske poslove u radni odnos na određeno radno vrijeme, do povratka radnice sa porodiljnog dopusta u Centru za socijalni rad Čitluk, ravnatelj Centra raspisuje :

JAVNI NATJEČAJ

za prijem višeg stručnog suradnika za ekonomske poslove u radni odnos na određeno radno vrijeme do povratka radnice sa porodiljnog dopusta

Opis poslova :

- stara se i osobno je odgovoran za primjenu zakonskih i drugih propisa iz oblasti računovodstvenog poslovanja i kontrolira primjenu istih kod svih dokumenata, vodi evidenciju korisnika novčane pomoći, vodi evidenciju o uplatama srodnika za korisnike, vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura, kontrolira stanje o redovnom investiranju sredstava i izvora sredstava Centra, vodi blagajnički dnevnik i predaje na kontrolu referentu za financije, vođenje analitičke kartice za sve oblike socijalne zaštite, vrši mjesečni obračun za trebovanje novčanih naknada iz oblasti socijalne zaštite iz zaštite porodice s djecom, vodi evidenciju obustava za uposlenike Centra, vodi evidenciju minulog rada za uposlenike Centra, vodi evidenciju za isplate socijalnih davanja, popunjava statistička izvješća u svezi uposlenika Centra, sastavljanje mjesečnih izvještaja za Ministarstvo, te pravdanje mjesečnih trebovanja, kontrolira sve ulazne i izlazne knjigovodstvena dokumenta, sastavljanje i pravdanje godišnjeg izvješća o utrošku finansijskih sredstava nadležnom Ministarstvu, vodi registar korisnika socijalne skrbi i dječje skrbi, kao i druge evidencije propisane zakonom uz suradnju sa stručnim djelatnicima kao i ostalim djelatnicima Centra, popunjavanje rekapitulacije, kontroliranje spiskova, te trebovanje naknade roditeljanjegovatelja, radi na izradi statističkih i drugih izvještaja iz djelokruga radnih zadataka koje obavlja, prati i vodi svu potrebnu dokumentaciju i analitičku evidenciju za sva plaćanja Centra, obrađuje potrebe vezane za plaće i druga davanja za uposlenike, izmirenje svih zakonskih obveza Centra, sačinjava spiskove korisnika svih oblika socijalnih davanja u Centru i obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Centra,

Kandidat treba da ispunjava opće uvjeta za zasnivanje radnog odnosa određene Zakonom o radu i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Centar za socijalni rad Čitluk.

Opći uvjeti za kandidata su:

- Da je državljanin BiH
- Da je stariji od 18.godine
- Da je zdravstveno sposoban za posao za koji se kandidira
- Da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo koje predstavlja smetnju u zasnivanju radnog odnosa u Centru.

Pored općih uvjeta kandidat treba da ispunjava i posebne uvjete :

-VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrijednuje s240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, Ekonomski fakultet, -3 (tri) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja

-poznavanje rada na računar

Uz prijavni obrazac, koji je kandidat obavezan popuniti i vlastoručno potpisati, a koji se nalazi na Web stranici Centra i Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ potrebno je priložiti sljedeće dokumente:

-životopis

-izvod iz Matične knjige rođenih,

-uvjerenje o državljanstvu,

-uvjerenje o prebivalištu ,

-diploma/uvjerenje o diplomiranju (Uvjerenje o diplomiranju ne može biti starije od jedne godine odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome. U slučaju da fakultet nije završen u BiH, obavezno priložiti dokaz o nostrifikaciji/priznavanju diplome.)

-potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu nakon završene visoke stručne spreme na poslovima u struci,

-dokaz o poznavanju rada na računar i

-dokaze o prioritetu pri zapošljavanju na temelju Zakona o pravima branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ („Narodne novine HNŽ“ broj: 6/18, 4/21, 7/22 i 11/23) i Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ („Narodne novine HNŽ“ broj: 1/24,5/25 i 6/26), ukoliko ih kandidat posjeduje, ali i osoba koje po drugim važećim zakonima imaju prioritet u zapošljavanju.

Tražena dokumentacija mora biti original ili ovjerena kopija ne starija od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa do trenutku prijave na javni natječaj, osim Izvatka iz matične knjige rođenih s neograničenim rokom važenja.

Samo izabrani kandidat je obavezan dostaviti liječničko uvjerenje koje ne može biti starije od 6 (šest) mjeseci kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima iz radnog mjesta na koje je izabran. Uvjerenje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo koje predstavlja smetnju u zasnivanju radnog odnosa u Centru dužan je dostaviti u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos.

PRIORITET PRI ZAPOSŁJAVANJU Prioritet pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima imaju osobe iz članka 1. Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ, ali i osobe koje po drugim važećim zakonima imaju prioritet u zapošljavanju, ako ispunjavaju opće i posebne uvjete radnoga mjesta te da je isti dužan dostaviti dokaz o statusu temeljem kojeg ostvaruje pravo na prioritet.

Kandidati koji se sukladno Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ (broj: 6/18, 4/21, 7/22 i 11/23) i Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ („Narodne novine HNŽ broj

1/24,5/25 i 6/26) pozivaju na prioritet pri zapošljavanju, uz gore pobrojanu dokumentaciju, trebaju dostaviti i sljedeću dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje uvjeta za korištenje prava iz ove Uredbe:

1. Dokaz o statusu osobe iz članka 3. Uredbe:

a) Dokazivanje sudjelovanja u Oružanim snagama za razvojačenog branitelja (člana obitelji razvojačenog branitelja i umrlog razvojačenog branitelja) utvrđuje se temeljem:

-Uvjerenja koje izdaje nadležna Gradska/Općinska, Grupa za pitanja evidencija oblasti vojne obveze, izdato nakon objave Javnog poziva;

b) Dokaz za člana obitelji poginulog branitelja, ratnog vojnog invalida (člana obitelji ratnog vojnog invalida i umrlog ratnog vojnog invalida) i dobitnika ratnog priznanja i odličja (člana obitelji dobitnika ratnog priznanja i odličja i umrlog dobitnika ratnog priznanja i odličja) utvrđuje se temeljem

- Uvjerenja koje izdaje nadležna Općinska služba za braniteljsko-invalidsku skrb prema mjestu prebivališta, izdato nakon objave Javnog poziva.

2. Dokaz o srodstvu sa osobom iz članka 3. stavak (2) Uredbe: a) Dokazi za djecu:

-Izvod iz matične knjige rođenih korisnika prava (ako se radi o djetetu živog roditelja);

-Izvod iz matične knjige umrlih (ako se radi o poginulom ili umrlom roditelju) temeljem kojeg ostvaruje prioritet prizapošljavanju;

b) Dokazi za supružnike:

-Izvod iz matične knjige vjenčanih i Izvod iz matične knjige umrlih (ako se radi o poginulom ili umrlom supružniku).

3. Dokaz o prebivalištu korisnika prava:

-Uvjerenje o kretanju korisnika prava - kao dokaz o prebivalištu (PBA - 4A obrazac) koji izdaje MUP HNZ, izdato nakon objave Javnog poziva.

4. Dokaz da korisnik prava nije bio zaposlen na neodređeno vrijeme u stečenoj stručnoj spremi:

a) Za osobe koje nisu bile u radnom odnosu:

-Potvrdu FZ MIO/PIO da se iste ne nalaze u bazi podataka matične evidencije aktivnih osiguranika kod Federalnog zavoda MIO/PIO, ne starije od dana objave Javnog poziva;

b) Za osobe koje su bile ili su u radnom odnosu:

-Potvrdu FZ MIO/PIO (AM obrazac) i Uvjerenje/Potvrda svih poslodavaca kod kojih je korisnik prava imao/ima zasnovan radni odnos, sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora (određeno/neodređeno vrijeme) i naznakom stupnja stručne spreme s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starije od dana objave Javnog poziva. Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.

Napomena:

Kao dokaz o radnom iskustvu dostaviti:

-Potvrdu ili uvjerenje iz službenih evidencija poslodavca kod kojih je kandidat radio ili radi, sa podacima o poslovima na kojim je kandidat radio i vremenu provedenom na tim poslovima, ili uvjerenje FZ PIO/MIO.

-Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja uvjerenje/potvrda poslodavca, uvjerenje/potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja/potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao uz 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, ugovor o djelu, i sl. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja uvjerenje FZ PIO/MIO o

podacima registriranim u matičnoj evidenciji, obavezno je dostavljanje potvrde koja razrješava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može utvrditi sa kojom stručnom spremom je kandidat obavljao poslove određenog radnog mjesta.

-Ako neki od prethodnih poslodavaca više ne postoji ili objektivno nije moguće pribaviti navedena Uvjerenja/Potvrde, kandidat je, uz navedenu Potvrdu Federalnog zavoda MIO/PIO (AM obrazac), dužan dostaviti Izjavu u kojoj će biti navedeno da pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje da prethodni poslodavac više ne postoji ili kojom navodi činjenice zbog kojih nije u mogućnosti pribaviti tražena Uvjerenja/Potvrde, ovjerena nakon objave Javnog natječaja.

Kao dokaz o poznavanja rada na računarukandidati mogu dostaviti uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru. Sa kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja obaviti će se pismena i usmena provjera znanja. Ako kandidat koji je uredno pozvan ne pristupi ispitu smatra se da je povukao prijavu na natječaj. O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obavješteni putem pošte i putem e-maila.

Javni natječaj ostaje otvoren petnaest(15) dana računajući od prvog narednog dana od dana objave u dnevnim novinama: „Večernji list“ i „Dnevni list“, a isti je objavljen putem Službe za zapošljavanje HNŽ, te na oglasnoj ploči i web stranici Centra.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, ili koji su dostavili kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje. Prijavni obrazac sa dokazima o ispunjavanju uvjeta iz ovog natječaja dostaviti putem pošte ili osobno na protokol Centra (obvezno na koverti naznačiti: ime, prezime i adresu pošiljatelja) na adresu:

Centar za socijalni rad

Duhanski trg br.6.

88260 ČITLUK

Sa naznakom: „Prijava na javni natječaj“

-NE OTVARATI-