

Na temelju odredbi članka 39. Statuta Centra za socijalni rad Vitez (prečišćeni tekst) i članka 3. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za socijalni rad Vitez, čl. 4. do čl. 6. Pravilnika o radu Centra za socijalni rad Vitez (prečišćeni tekst) br. 09-05.3-766-3/19 od 27.09.2019 godine, čl. 3. - 8. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u FBiH (SL. Novine FBiH br.06/20) i čl. 66., st.2. Pravilnika o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u FBiH („Sl. novine FBiH“ br. 15/13), ravnatelj Centra za socijalni rad Vitez, r a s p i s u j e

NATJEČAJ

za prijem referenta za protokol i informisanje građana/stranaka

Raspisuje se natječaj za izbor:

1. referenta za protokol i informisanje građana/stranaka: SSS – društvenog smjera, najmanje 9 mjeseci radnog iskustva nakon završene škole, 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme.

Na natječaj se mogu prijaviti kandidati koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- SSS sprema, **društveni smjer sa najmanje 9 mjeseci radnog iskustva nakon završene škole, na neodređeno vrijeme, 1 izvršitelj.**
- Za navedeno radno mjesto određen je probni rad u trajanju od 6 mjeseci i testiranje kandidata.

Kandidati moraju pored općih uvjeta

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

ispunjavati i posebne uvjete

- prijavu na natječaj i kratki životopis
- dokaz o stručnoj spremi
- dokaz o radnom iskustvu

Opis poslova:

- Prati propise vezane za administrativno poslovanje odnosno kancelarijsko poslovanje,
- Vršiti prijem ulazne pošte i njeno evidentiranje u skladu sa propisima i opštim aktima Centra, te istu prosljeđuje direktoru Centra na daljnje signiranje.
- Strankama daje određene zahtjeve za ostvarivanje određenih prava iz oblasti rada Centra

- Brine o blagovremenoj otpremi pošte, te u vezi s tim vodi evidenciju o broju otpremljene pošte prema kantonalnom i federalnom ministarstvu, u pogledu ostvarivanja prava, te na godišnjem nivou, a po potrebi i češće podnosi izvještaje direktoru Centra.
- Prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu, mjerenje i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala.
- Vodi evidenciju o broju zaprimljenih zahtjeva i žalbi i drugih podnesaka te na godišnjem nivou, a po potrebi i češće podnosi tipske izvještaje,
- Vodi knjigu primljenih i otpremljenih računa.
- Vršiti unos i elektronsku obradu podataka o broju formiranih i neformiranih predmeta (to podrazumijeva evidencija osoba koje su se obraćale u Centar i kojima je data stručna uputa ili savjet za daljnje ostvarivanja nekog prava).
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme, kao i druge poslove po nalogu ravnatelja Centra.

Mjesto rada je u Centru za socijalni rad Vitez, ul. Stjepana Radića bb., Općina Vitez (zgrada općine Vitez).

Radno vrijeme je od 07.00 do 16.30 sati svaki radni dan.

Napomena: samo izabrani kandidat je obavezan dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta.

Kontakt osoba: Ajdin Čišić, ravnatelj, tel. 030/717-288.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 dana od dana objave natječaja u sredstvima javnog informiranja i oglasnoj ploči ustanove, počevši 05.07.2024 godine

Prijave na natječaj i tražene dokumente – original ili ovjerene kopije dostaviti na adresu:

JU Centar za socijalni rad Vitez

Ul. Stjepana Radića bb.,

Sa naznakom „NE OTVARATI-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Vitez, 04. 07. 2024. god.

CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
VITEZ

Ravnatelj Centra

Ajdin Čišić

