

Javna ustanova Centar za socijalni rad Kakanj, na osnovu člana 20a . stav 1. i 2. Zakona o radu ("Sl. novine FBiH", br.26/6 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", br.8/19), člana 20. Pravilnika o radu JU Centar za socijalni rad Kakanj, br.01-05-1-1849/2021 od 20.12.2021. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Kakanj, br.05-6-05-3-1137/22 od 21.07.2022. godine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Naziv, sjedište i internet stranica ustanove:

JU Centar za socijalni rad Kakanj
Kakanj, 309. Brdske brigade 13
e-mail:csr.kakanj@gmail.com

II Naziv radnog mjesta

Referent za poslove prava osoba sa invaliditetom, VSS, na neodređeno vrijeme, 1 (jedan)
izvršilac, bez ugovaranja probnog rada.

III Osnovna neto plaća radnog mjesta

Osnovna neto plaća radnog mjesta: 1.275,12 KM.

IV Kratak opis poslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove

Po zahtjevu stranke, matičnog ureda pokreće, vodi upravni postupak i izrađuje rješenja u postupku:

- prava osoba sa invaliditetom,
- prava na zdravstvenu zaštitu,
- prava određivanja, promjene i korištenja ličnog imena.

Po službenoj dužnosti pred sudom zastupa Centar u postupcima koje vodi.

U okviru svoga referata obavlja sljedeće poslove:

- priznaje pravo naknade medicinskog vještačenja osoba sa invaliditetom u prvom stepenu,
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja,
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu i obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku,
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak ,
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svoga referata,
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi,
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- obavlja posredovanje između bračnih partnera,
- vodi evidenciju iz djelokruga svoga rada,
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada ,
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom,
- obavlja i sve druge poslove vezane za postupke koje vodi, utvrđene zakonom i zakonskim propisima,
- obavlja i i druge poslove po nalogu direktora Centra.

V Uslovi

Opći uslovi:

Kandidati koji se prijavljuju na oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- d) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove,
- e) da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine),
- f) da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Posebni uslovi:

Kandidati koji se prijavljuju na oglas moraju ispunjavati sljedeće posebne uslove;

- VSS - VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja Fakultet pravne struke ili drugi Fakultet društvenog smjera.
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.

VI Potrebna dokumentacija

Kandidati za prijem u radni odnos po ovom javnom oglasu dužni su da dostave sljedeću oglasnu dokumentaciju:

- a) Prijavu na javni oglas (svojeručno potpisanu) sa kratkom biografijom i kontakt podacima;
- b) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 (šest) mjeseci);
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (ako na obrascu nema naznake da su bez roka važenja, isti ne mogu biti stariji od 6 mjeseci);
- d) Ljekarsko uvjerenje, kao dokaz da je kandidat fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandiduje,
- e) Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak;
- f) Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine, odnosno, da nije pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nije odbio povinovati se naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ovjerena u opštinskom organu uprave (ovjerena kod nadležnog organa);
- g) svjedočanstvo-diploma o stečenoj stručnoj spremi navedenoj u posebnim uslovima za radno mjesto, te rješenje o nostrifikaciji, ukoliko je navedena isprava stečena van Bosne i Hercegovine nakon 06. 04.1992. godine. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja;
- h) potvrdu ili uvjerenje o potrebnom radnom stažu u struci od poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao.

Napomena:

Kandidati nisu dužni da u konkursnoj dokumentaciji dostave dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova na koje se kandidiraju (ljekarsko uvjerenje) niti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, te dokaze će pribaviti i dostaviti samo izabrani kandidat u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata,.

Potrebna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenje uslova navedenih u konkursu (originali ili ovjerene fotokopije, ne može biti starija od 6 (šest) mjeseci do dana prijave na oglas. Svi priloženi dokumenti moraju biti originali ili ovjerene fotokopije. Izjava mora biti ovjerena kod nadležnog organa.

VII Ostale napomene

Oglasna komisija će na osnovu podnesenih prijava i ispunjenja potrebnih uslova za obavljanje poslova utvrditi listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

Kandidati koji budu ispunjavali tražene uslove će biti pozvani na stručni pisani i usmeni ispit poznavanja relevantnih propisa za obavljanje poslova predmetnog radnog mjesta iz oblasti: socijalne zaštite i zaštite porodice sa djecom.

Potrebna literatura za pomenute oblasti:

- Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Službene novine FBiH“, broj: 36/99; 54/04; 39/06; 14/09);
- Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom (“Sl. novine ZDK”, broj: 13/07, 13/11, 3/15 i 2/16);
- Zakon o upravnom postupku FBiH (“Službene novine FBiH”, broj: 2/98 i 48/99);
- Zakon o matičnim knjigama FBiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 37/12);
- Zakon o ličnom imenu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 7/12);
- Zakon o roditeljima njegovateljima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 75/21);
- Odluka o sprovođenju socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom (“Službene novine općine Kakanj”, broj: 1/08 i 8/14);
- Uputstvo Ministarstva za rad, socijalnu politiku i izbjeglice Zeničko-dobojskog kantona o načinu priznavanja prava na zdravstveno osiguranje i ostvarivanje osnovne zdravstvene zaštite određenih kategorija koja nisu zdravstveno osigurana po drugom osnovu (broj: 09-37-15175-1/18 od 26.12.2018. godine);
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 96/19);

Komisija će izvršiti rangiranje kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, a na osnovu kriterija.

Kriteriji na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata su: znanje iz navedenih oblasti i literature, komunikacijske vještine i sposobnost timskog rada, gdje će se svaki član komisije vršiti bodovanje kandidata i to:

- stručni pisani ispit poznavanja gore pobrojanih oblasti i literature za obavljanje poslova predmetnog radnog mjesta: 1 do 7 bodova po odgovorenom pitanju;
- usmeni stručni ispit, poznavanja gore pobrojanih oblasti i literature za obavljanje poslova predmetnog radnog mjesta: 1 do 7 bodova po odgovorenom pitanju.

Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova pisanog i usmenog stručnog ispita.

Komisija će o vremenu i mjestu održavanja intervjua odnosno pisanog i usmenog stručnog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita.

Dodatni kriterij

(1) Prilikom sačinjavanja liste uspješnih kandidata, a u slučaju kada dva ili više kandidata ostvare isti ukupan broj bodova, Komisija će pri utvrđivanju redoslijeda na listi osigurati prednost pod jednakim uvjetima kandidatu koji ima status branioca ili člana porodice branioca, u skladu zakonom i propisima kojima se reguliše oblast boračko- invalidske zaštite.

(2) U slučaju kada se ne može primijeniti ni dodatni kriterij iz predhodnog stava, Komisija će, prema dodatnom kriteriju prednost dati kandidatu koji je trenutno nezaposlen. Ukoliko kandidati imaju status branioca ili člana porodice branioca, obavezni su dostaviti uvjerenje o nezaposlenosti i uvjerenje/potvrdu o statusu branioca ili člana porodice branioca.

U postupku izbora kandidata poslodavac će isključivo komunicirati sa kandidatom pisanim putem. Komisija sačinjava listu uspješnih kandidata i dostavlja Direktor Ustanove na izbor najuspješnijeg kandidata

Na osnovu dostavljene rang liste koju je utvrdila Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos, Direktor JU Centar za socijalni rad Kakanj donosi Odluku o prijemu radnika u radni odnos prvorangiranog kandidata sa liste, odnosno najbolje rangiranog kandidata, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja liste uspješnih kandidata, te nakon konačnosti iste zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u pisanom obliku će se obavijestiti svi prijavljeni kandidati koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos.

VIII.

Rok za podnošenje prijava je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja .

Prijave sa traženim dokumentima **uz naznaku - redni broj radnog mjesta, naziv radnog mjesta** potrebno je dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

JU Centar za socijalni rad Kakanj, Ul. 309. Brdske brigade br.13 72240 Kakanj

Na koverti naznačiti: „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS.“

Napomene:

- Oglasna komisija ispituje blagovremenost, urednost i potpunost prijave, te ispunjenost uslova iz oglasa. Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove, neće biti uzete na razmatranje.
- Po okončanju procedure po oglasu, dokumenta priložena prijavi neće se vraćati kandidatima.
- Za sva dodatna obavještenja pozvati na broj telefona: 032-553-076.

JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD KAKANJ

