



BOSNIA AND HERZEGOVINA  
AGENCY FOR POSTAL TRAFFIC OF  
BOSNIA AND HERZEGOVINA

Temeljem članka 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23), članka 6. Pravilnika o radu Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine broj: 01-03-2-02-2-166-3/20 od 16. 4. 2020 i 01-03-1-02-2-505-2/22 od 21. 9. 2022. i Odluke o potrebi prijama uposlenika broj: 01-03-1-34-3-172-1/24 od 8. 3. 2024., Vijeće Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine na 128. sjednici održanoj 14. 3. 2024. godine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijam uposlenika**  
**u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**1/01 Samostalni izvršitelj – viši referent SSS - protokol**

**PODRUČJE ZA PRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

**1/01 Samostalni izvršitelj – viši referent SSS - protokol**

**Opis poslova:** Odgovara na telefonske pozive Agencije, prebacuje pozive članovima Vijeća Agencije i uposlenima, prima faksove i distribuira ih na naslov; rukuje i čuva žigove Agencije; po potrebi vrši poslove prijepisa; obavlja poslove prijema, otvaranja i razvrstavanja primljene pošte, te prosljeđuje istu rukovoditelju na signiranje; vrši upis i zavođenje signiranih akata i predmeta u osnovne knjige evidencija (upisnike); vrši dostavu akata i predmeta u rad putem internih dostavnih knjiga, vrši združivanje akata u predmete i spise, razvođenje akata i predmeta, vrši pakiranje i otpremu pošte, a sve sukladno propisima o uredskom poslovanju; uspostavlja, sređuje i stara se o arhivskoj građi Agencije sukladno propisima iz oblasti arhivske i registraturne građe, vrši arhiviranje predmeta i akata i vodi računa o rokovima za njihovo čuvanje, po zahtjevu i odobrenju vrši izdavanje predmeta i akata iz arhive na revers, po potrebi izrađuje izvješća u vezi arhivskog poslovanja; na zahtjev ovlaštene osobe izdaje prijepise ili kopije arhiviranih dokumenata; prati propise iz oblasti uredskog i arhivskog poslovanja i postupa po istim; rukuje s uređajima za kopiranje i umnožavanje, te vodi brigu o pravilnoj i racionalnoj uporabi fotokopir uređaja; zaprima i unutar Agencije distribuira pisanu korespondenciju, priprema i šalje izlaznu korespondenciju Agencije; organizira i vodi protokol Agencije, brine za zakonito i efikasno funkcioniranje istog; pruža informacije strankama koje nemaju stupanj povjerljivosti, ali isključivo po odobrenju pretpostavljenog; organizira i provodi komisijsko uništavanje dokumentacije nakon isteka propisanog roka; asistira po potrebi članovima Vijeća Agencije, voditeljima područja rada i drugim uposlenima u njihovim zadacima prema raspoloživom vremenu i određenim prioritetima; u suradnji s tajnikom Agencije obavlja tehničke pripreme sjednica Vijeća Agencije; za svoj rad odgovara voditelju područja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

**Uvjeti:** Pored općih uvjeta propisanih člankom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete kako slijedi:

- Srednja stručna sprema, gimnazija ili IV stupanj upravnog ili ekonomskog smjera,
- Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci,

- Položen stručni upravni ispit za rad u tijelima uprave (ukoliko kandidat nema položen stručni upravni ispit dužan ga je položiti u roku od šest mjeseci od dana zaključenja ugovora o radu).
- Poznavanje rada na računalu.

**Broj izvršitelja: 1 (jedan)**

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 960,00 KM**

**Mjesto rada : Sarajevo**

**Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme uz obvezu ugovaranja probnog rada u trajanju od 3 mjeseca.**

**Potrebni dokumenti:**

Kandidat je dužan dostaviti potpisanu prijavu u kojoj će navesti radno mjesto na koje se prijavljuje i kratki životopis. U prijavi je kandidat dužan navesti e-mail adresu i kontakt telefon.

Pored prijave i kratkog životopisa kandidat je dužan dostaviti i original ili ovjerene preslike sljedećih dokumenata:

- Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci),
- Svjedodžbu o završenom obrazovanju (nostrificiranu, ukoliko škola nije završena u BiH ili je svjedodžba stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992.),
- Dokaz o radnom iskustvu u struci (nakon stjecanja SSS),
- Dokaz o poznavanju rada na računalu,
- Rodni list,
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za kazneno djelo učinjeno s umišljajem, sukladno kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini (ne starije od 3 mjeseca),
- Ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom članka IX. stavak (1) Ustava BiH,
- Ovjerenu izjavu da prestanak prethodnog radnog odnosa nije posljedica izricanja disciplinske mjere (ukoliko kandidat nije u radnom odnosu),
- Dokaz o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta (ne starije od tri mjeseca) **dostavlja samo primljeni kandidat na dan početka rada.**

**Dokumenti koji se prilažu moraju biti originali ili ovjerene preslike originala ne starije od 6 mjeseci, a uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ne može biti starije od 3 mjeseca.**

**Napomena kandidatima:**

Pored posebnih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23).

Javni natječaj se provodi sukladno odredbama Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Pravilniku o radu Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine i Pravilniku o unutarnoj organizaciji Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine.

Plaće i naknade uposlenika su regulirane Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH”, br. 50/08, 35/09, 75/09, 50/12, 32/12, 42/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20 i 59/22).

Postupak odabira kandidata je reguliran Pravilnikom o radu Agencije i Odlukom o načinu provjere znanja kandidata koji se primaju u radni odnos u Agenciji za poštanski promet BiH („Službeni glasnik BiH”, broj 21/18).

Kao dokaz radnog iskustva prihvaća se potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja mora sadržavati podatke iz kojih se bez sumnje može utvrditi je li kandidat radio na poslovima u struci. Podaci iz potvrde/uvjerenja naročito sadrže (podatke na kojim poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta, jesu li to poslovi srednje stručne spreme/srednjeg obrazovanja, opisa radnih zadataka, koliko dugo je kandidat obavljao navedene poslove te druge podatke kojima se dokazuje posjedovanje traženog radnog iskustva).

Kao dokaz poznavanja rada na računalu prihvaća se uvjerenje škola ili institucija koje se bave obučavanjem znanja na računalu ili položenom ispitu informatike u kojem slučaju se može dostaviti ovjerena kopija svjedodžbe.

Agencija mora sačuvati dokumente u vezi s postupkom izbora kandidata te se iz tog razloga primljeni dokumenti ne vraćaju kandidatima.

Svi prijavljeni kandidati koji ispunjavaju uvjete iz Javnog natječaja i čije su prijave kompletne i blagovremene podliježu obvezi provjere znanja koju provodi Povjerenstvo za izbor.

O mjestu i vremenu provjere znanja kandidati će blagovremeno biti obaviješteni. Agencija će s kandidatima komunicirati pismeno, putem e-maila i putem telefona pa se kandidati pozivaju da u životopisu obvezno navedu kontakt telefon i e-mail adresu. Svu komunikaciju s kandidatima putem telefona Povjerenstvo će zapisnički konstatirati.

Komisija za izbor će na temelju liste, podnesenih prijava i ispunjena traženih uvjeta sačiniti popis za uži izbor kandidata. Svi kandidati s popisa se pozivaju na testiranje. Kandidati koji zadovolje na pismenom dijelu ispita će se pozvati na intervju.

**Rok za podnošenje prijava na Javni natječaj je 8 dana od dana objave u dnevnim novinama.** Javni natječaj će se objaviti i na službenoj stranici Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine [www.rap.ba](http://www.rap.ba).

Prijave na Javni natječaj se dostavljaju putem pošte preporučeno ili se predaju osobno na adresu:

**Agencija za poštanski promet Bosne i Hercegovine**

**Đoke Mazalića 5**

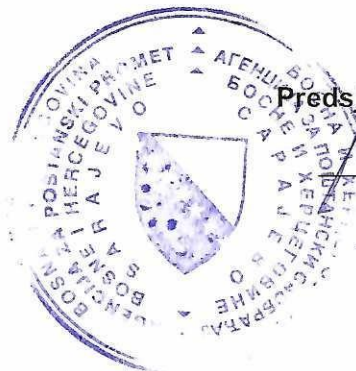
**71000 Sarajevo**

**S naznakom "Javni natječaj za prijam uposlenika" - NE OTVARAJ**

Povjerenstvo neće razmatrati nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave u kojima preslike tražene dokumentacije nisu ovjerene ili su ovjerene nakon isteka roka valjanosti originala dokumenta koji se ovjerava te prijave s priloženim dokumentima starijima od roka utvrđenog javnim natječajem.

Broj: 01-03-1- 34-1-172-3/24

Datum: 18. 3. 2024.



**Predsjedatelj Vijeća Agencije**

dr. sc. Nino Corić