



Broj: 01/2-30-3063/2025

Datum: 07.01.2026. godine

Na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/05, 45/10 i 103/21) i člana 1. Odluke o prijemu namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme br: 01/2-30-3063/2025 od 06.01.2026. godine, Općinski načelnik raspisuje:

INTERNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme

I - Naziv radnog mjesta

1. **Viši referent za obračun, vođenje evidencije raseljenih lica, povratak i obradu podataka u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - Odsjeku za za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu.....1 izvršilac**
2. **Viši referent za nabavke i ekonomat u Službi za privredu i finansije – Odsjek za računovodstvo..... 1 izvršilac**

II - Opis poslova radnog mjesta:

1. Viši referent za obračun, vođenje evidencije raseljenih lica, povratak i obradu podataka u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - Odsjeku za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu

- Obračun novčanih naknada za porodilje, jednokratne pomoći porodiljama, pomoć u prehrani djeteta i dodatka na djecu i iste dostavlja na realizaciju nadležnom Ministarstvu i nadležnoj Službi;
- Vodi osnovnu i službenu evidenciju o raseljenim licima i izbjeglicama;
- Vrš prijavu i odjavu raseljenih lica i izdaje legitimacije;
- Prijavljuje povratnike i uvodi ih u evidenciju;
- Vrš dostavu podataka i spiskova vezanih za raseljena lica i izbjeglice (po osnovu zdravstvene zaštite i drugih prava po osnovu statusa raseljenih osoba);
- U skladu sa međunarodnim ugovorima vrši poslove vezane za readmisiju;
- Vodi osnovnu i službenu evidenciju o radmisiranim osobama;
- Vrš koordinaciju sa drugim institucijama a u vezi readmisije i osoba koji pripadaju ovoj skupini;
- Aktivno učestvuje u donošenju planova i njihovoj realizaciji a u vezi readmisije na području općine Ilijaš;
- Obračunava sredstva za potrebe zdravstvenog osiguranja po kategorijama;
- Izdaje potvrde i uvjerenja iz opisa poslova;
- Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, pravilno i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova i zadataka,
- Obavlja i druge poslove koje mu povjeri šef odsjeka i pomoćnik načelnika i za svoj rad istim je odgovoran.

2. Viši referent za nabavke i ekonomat u Službi za privredu i finansije – Odsjek za računovodstvo

- Vodi evidenciju o nabavci i utrošku administrativnih taksi, izradu plana i izvještaja o nabavci i utrošku administrativnih taksi;
- Vršiti administrativne poslove vezane za izdavanje narudbenica za nabavku roba, vršenje usluga i objavljivanja javnih oglasa;
- Vodi elektronsku evidenciju knjige narudbenica;
- Vršiti nabavku materijala po narudžbi, količini i asortimanu;
- Potpisuje prijem materijala i ispostavlja dokumentaciju o ulazu sitnog materijala, rezervnih dijelova i osnovnih sredstava;
- Vršiti dostavu nabavljenog materijala službama - naručiocima po zahtjevima i količinama i ispostavlja dokumentaciju izlaza materijala;
- Vodi evidenciju sitnog inventara i brine o inventarisanju;
- Vodi evidenciju o materijalima na zalih i sravnjava stanje sa knjigovodstvom;
- Vodi kartoteke materijala i sitnog materijala;
- Vodi analitičku evidenciju sitnog inventara i potrošnog materijala i prati potrošnju;
- Vršiti realizaciju naloga za plaćanje i obezbjeđuje da budu potpisani od ovlaštene osobe;
- Vršiti kontrolu i prijenos sredstava korisnicima budžetskih sredstava i budžetskim korisnicima stara se o ispravnom čuvanju dokumentacije;
- Vršiti kompletiranje faktura sa priložima i vodi pomoćnu knjigu ulaznih faktura;
- Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, pravilno i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova i zadataka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika načelnika iz djelokruga Službe i za svoj rad istim je odgovoran.

III – Posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/2005, 45/10 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 02/1-30-519/24 od 13.03.2024. godine, broj: 01/2-30-1203/25 od 16.06.2025. godine, broj: 01/2-30-1203.1/25 i 01/2-30-1203.2/25 od 11.08.2025 i to:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1:

- SSS – gimnazija ili ekonomska škola,
- položen stručni ispit.
- 10 mjeseci radnog staža.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2:

- SSS - gimnazija ili ekonomska škola,
- 10 mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit,

Potrebna dokumentacija

Na Interni oglas potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju (originali ili ovjerene fotokopije):

1. Svojeručno potpisana prijava na Interni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresom i telefonom) sa naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje;
2. Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci);
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Svjedočanstvo/diploma o završenoj školi. Kandidati koji su školovanje završili van Bosne i Hercegovine, odnosno diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine,

u obavezi su dostaviti ovjerenu kopiju nostrifikovane/priznate diplome;

5. Uvjerenje koje sadrži period u kojem je radni staž ostvaren, izdato od poslodavca ili PIO/MIO. (Shodno članu 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koji obavljaju namještenici („Službene novine Federacije BiH“, br. 69/05, 29/06 i 65/20), kao radni staž računa se radni staž ostvaren poslije završene srednje škole, s tim da se u radni staž računa i pripravnički i volonterski staž, ostvaren u skladu sa zakonom. U radni staž računa se i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe);
6. Ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini;
7. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
9. Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika sa SSS ili VŠS u organima državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH.
10. Odgovarajuće dokaze o statusu na osnovu kojih kandidat polaže pravo na prioritarno zapošljavanje, shodno odredbama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21).

Napomena: Pravo prijavljivanja na ovaj Interni oglas imaju samo namještenici koji su već uposleni na neodređeno vrijeme u organima državne službe na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Internog oglasa bit će testirani odnosno s njima će se obaviti intervju.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Lični podaci o kandidatima su tajni i isti će se prikupljati i obrađivati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br: 12/25).

Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na web stranici i Oglasnoj ploči, tj. do 19.01.2026. godine.

Prijave na Interni oglas dostaviti lično ili poštom na adresu:

OPĆINA ILIJAŠ,
ul. 126. ilijaške brigade br. 16,
Komisija za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika
s naznakom - za "Interni oglas" – ne otvarati

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.



Ul. 126. ilijaške brigade br. 16, 71380 Ilijaš
Tel. ++387 33 580-620, 580-632, fax. 400-505,
e-mail: adha.masnopita@ilijas.ba

certifikat:HR010340