

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
JU "KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD"
Ul. Gatačka br. 80, Sarajevo**

Broj: 31-01/05-120-1902.5/23
Sarajevo, 31.10.2023. godine

Na osnovu člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br: 19/21, 10/22, 28/23), Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme br: 31-01/05-120-1902/23 od 23.10.2023. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-4931-19/23 od 23.02.2023.godine i Odluke Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-31542-25/23 od 06.07.2023.godine, direktor JU "Kantonalni centar za socijalni rad" raspisuje

**JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

I Javna ustanova „Kantonalni centar za socijalni rad” sa sjedištem u ul. Gatačka br. 80, Sarajevo, (www.kcsr.ba), objavljuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- 1. Viši stručni saradnik – psiholog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Ilidža sa odjeljenjem Trnovo, ul. Abdulaha ef. Kantamirije br. 2B, Ilidža;
- 2. Viši stručni saradnik – psiholog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Ilijaš, ul. Ivana Franje Jukića do br. 6, Ilijaš;
- 3. Viši stručni saradnik – psiholog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Vogošća, ul. Omladinska br. 41, Vogošća;
- 4. Viši stručni saradnik – psiholog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Novo Sarajevo, ul. Azize Šaćirbegović br. 96, Sarajevo;
- 5. Viši stručni saradnik – psiholog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Hadžići, ul. Hadželi do br. 185, Hadžići;
- 6. Viši stručni saradnik – pedagog..... 2 (dva) izvršioca** u Službi socijalne zaštite općine Vogošća, ul. Omladinska br. 41, Vogošća;
- 7. Viši stručni saradnik – pedagog..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi socijalne zaštite općine Centar, ul. Zaima Šarca br. 13, Sarajevo;
- 8. Stručni saradnik za ekonomske poslove..... 1 (jedan) izvršilac** u Službi za računovodstvene poslove, ul. Gatačka br. 80, Sarajevo.

II Opisi poslova

Za radna mjesta pod rednim brojem 1, 2, 3, 4 i 5 opis poslova glasi:

Prilikom davanja ocjene ličnosti primjenjuje metode za prikupljanje informacija i tehnike dijagnosticanja (intervju, anketa, upitnici, skale procjene, projektivne i poluprojektivne tehnike, testovi sposobnosti); utvrđuje podobnost roditelja za preuzimanje staranja o djeci u postupku davanja prijedloga sudu, o tome s kojim će roditeljem dijete živjeti uz primjenu tehnika kao što su upitnik, testovi inteligencije, sistematsko opažanje; izrađuje mišljenje o podobnosti roditelja u

postupku donošenja privremene odluke o roditeljskom staranju za dijete u toku posredovanja ili do razvoda braka, u postupku povjeravanja djece rođene izvan braka po prekidu vanbračne zajednice roditelja u postupku izmjene odluke o roditeljskom staranju, u postupku povjeravanja djece na čuvanje i odgoj osobi ili ustanovi, u postupku određivanja nadzora nad roditeljskim staranjem, u postupku oduzimanja i vraćanja roditeljskog staranja, u slučajevima donošenja odluke zabrane viđanja i kontaktiranja, razgovara s djetetom, te utvrđuje način komuniciranja djeteta s oba roditelja, te procjenjuje da li je iskazana želja djeteta s kojim će roditeljem nastaviti živjeti, u skladu s interesima djeteta; učestvuje u izradi programa nadzora nad roditeljskim staranjem; učestvuje u izricanju mjera porodično - pravne zaštite; obilazi djecu u vrtiću ili školskoj sredini, te obavlja razgovore s vaspitačima, pedagogom u cilju davanja ocjene socijalne integritisanosti djece u tim sredinama; u postupku oduzimanja roditeljskog prava da živi sa svojim djetetom izrađuje mišljenje o potrebi primjene ove porodično pravne mjere i daje prijedlog oblika zaštite djeteta; vrši obilazak porodice na terenu; prisutan je na ročištima na sudu u postupcima koji se odnose na krivična djela počinjena na štetu djece i omladine; prisutan je na saslušanju maloljetnog djeteta u policiji, radi zaštite njegovih interesa, ukoliko roditelj nije prisutan ili su njihovi interesi u koliziji; obavlja poslove neposrednog staratelja po službenoj dužnosti; daje ocjenu motiva i podobnosti za usvajanje primjenom intervjua, testova sposobnosti, upitnika ličnosti, te kućnim opažanjem drugih tehnika i testova kod bračnih partnera, odnosno osoba koje žele usvojiti dijete; u radu s biološkom majkom koja želi dati dijete na usvojenje utvrđuje motive zrelosti odluke, uklanjanja, odnosno smanjuje osjećaj krivnje; vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju; vodi postupak i obavlja poslove po Zakonu o zaštiti od nasilja u porodici, vrši privremeno zbrinjavanje žrtve nasilja u sigurnu kuću/sklonište, drugu odgovarajuću instituciju ili kod druge porodice, prati izvršenje izrečene mjere, obavještava nadležni sud o izvršenju mjere, predlaže prekid ili produženje ili zamjenu mjere drugom mjerom. Radi sa osobama sa asocijalnim ponašanjem (narkomanija, alkoholizam, prosijačenje);

U pripremnom postupku obavlja psiho dijagnostiku i izrađuje nalaz i mišljenje za počinitelje kaznenih djela; u psihodijagnostičkom postupku s djecom i mladima s poremećajima u ponašanju i odgojnim problemima izrađuje nalaz i mišljenje u svrhu predlaganja primjene mjera porodično pravne zaštite te drugih mjera i intervencija; predlaže i učestvuje u izvršavanju mjera porodično pravne i socijalne zaštite, te predlaže pokretanje mjera krivično pravne zaštite kada postoji opravdana sumnja da je počinjeno djelo na štetu djece; provodi psihološki tretman maloljetnika i mladih punoljetnika kojima su izrečene maloljetničke sankcije uključujući i rad s porodicom, te drugim značajnim osobama u svakom pojedinom slučaju; pomaže u prevladavanju posebnih teškoća i saraduje s drugim stručnim timovima vezano uz poremećaje u ponašanju i druge odgojne probleme, zanemarenu i zlostavljaju djecu te u cilju unapređenja tretmana saraduje sa zdravstvenim ustanovama, policijom, sudom, nevladinim organizacijama i drugim ustanovama te lokalnom zajednicom; obavlja poslove neposrednog staratelja po službenoj dužnosti; po potrebi (u slučajevima kada nije moguće kontaktirati s roditeljima); prisustvuje istražnom postupku s djecom i omladinom počiniteljima krivičnih djela u policijskoj stanici kao i u slučajevima kada je počinjeno krivično djelo na štetu djeteta; obavlja poslove trijaže u Službi prema rasporedu; učestvuje u radu stručnog tima u složenim predmetima; koordinira postupcima provjere predmeta u skladu sa važećim materijalnim propisima; organizuje i koordinira u pribavljanju službene dokumentacije potrebne za rješavanje po zahtjevima stranaka i provođenje postupaka provjere predmeta; priprema redovne izvještaje o izvršenoj provjeri predmeta; po potrebi i nalogu šefa Službe i direktora obavlja i druge poslove.

Za radna mjesto pod rednim brojem 6 i 7 opis poslova glasi:

Pedagoška obrada i izrada mišljenja u postupku razvoda braka i u postupku održavanja ličnih odnosa između roditelja i djece; pedagoška obrada i izrada mišljenja u postupku povjere djece iz vanbračne zajednice i rad sa djecom čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama, te na poremećenim bračnim i porodičnim odnosima; opservira i intervjuira mladb. dijete te primjenjuje adekvatne pedagoško – psihološke metode i tehnike u procjeni i ocjeni zaštite interesa mladb. djeteta; učestvuje u postupku donošenja odluke o načinu održavanja ličnih odnosa između bake i

djeda odnosno nane – nene i dede sa unucima; učestvuje u izradi programa nadzora nad roditeljskim staranjem i vrši nadzor nad istim; primjenom metoda savjetodavnog i savjetovališnog rada upozorava roditelje na pogreške i popuste u odgoju mladb. djece; priprema i upućuje roditelje i djecu u Savjetovališta ili Centre za mentalno zdravlje kao i u nevladine organizacije koje se bave zaštitom djece i porodice; učestvuje u postupku oduzimanja roditeljskog prava da živi sa djetetom i daje mišljenje i prijedlog mjera u cilju zaštite mladb. djeteta; posjećuje porodice i vrši ocjenu i procjenu interpersonalnih odnosa u porodici; primjenjuje savjetodavni i savjetovališni rad sa bračnim partnerom, grupno i individualno a po potrebi i sa članovima porodice; učestvuje u radu i donošenju odluka Stručnog tima; učestvuje u obradi i daje mišljenje sa pismenim prijedlozima za Sud; savjetuje i pomaže roditeljima i djece koji imaju problema u interpersonalnom odnosu i vaspitno obrazovnom radu; učestvuje u praćenju i evaluaciji poduzetih mjera i oblika zaštite mladb. djece i porodice; vrši stručno praćenje i ocjenu adaptacionog perioda u postupku usvojenja; učestvuje u izradi plana zaštite mladb. djece za usvojenje i hraniteljstvo; vrši tretman bioloških majki koje daju djecu na usvojenje u cilju ispitivanja motiva i zrelosti njene odluke; obavlja poslove neposrednog staratelja po službenoj dužnosti; učestvuje u stručno analitičkim poslovima, pedagoška obrada i izrada mišljenja u postupku postavljanja staratelja djeci bez roditeljskog staranja, rad s tom djecom i smještaj te djece u hraniteljsku porodicu ili instituciju i rad sa hraniteljskom porodicom; obrada i izrada pedagoškog mišljenja u postupku za nepotpuno i potpuno usvojenje; rad sa porodicama gdje postoji sklonost ka narkomaniji, alkoholizmu, besposličarenju, prosjačenju; po potrebi obilazi porodice, škole i druge ustanove;

Učestvuje u progamiranju, organizovanju i provođenju različitih preventivnih aktivnosti u odnosu na rizična ponašanja djece i omladine, radi s rizičnim porodicama te učestvuje u detekciji djece i mladih s poremećajima u ponašanju s ciljem sprečavanja i suzbijanja maloljetničke delinkvencije; opservira i intervjuira mladb. dijete te primjenjuje adekvatne pedagoško – psihološke metode i tehnike u procjeni i ocjeni zaštite interesa mladb. djece; priprema i upućuje roditelje i djecu u Savjetovališta i Centre za mentalno zdravlje kao i nevladine organizacije koje se bave zaštitom djece i porodice; primjenjuje savjetodavni i savjetovališni rad sa roditeljima u paru ili individualno a po potrebi i sa članovima porodice; savjetuje i pomaže roditeljima i djeci koji imaju problema u interpersonalnim odnosu i vaspitno obrazovnom radu; učestvuje u praćenju i evaluaciji poduzetih mjera i oblika zaštite mladb. djece i porodice; zaprima zahtjeve za pokretanje pripremnog postupka za mladb. počiniocima krivičnih djela; vodi predmet, prati rad na predmetu ostalih saradnika (socijalnih radnika, psihologa), sačinjava i dostavlja mišljenje sudu; prisutan je u sudskom postupku iznosi mišljenje i daje prijedloge u pravilu kada se radi o počiniteljima prema kojima se izvršavaju sankcije ili je počinjeno djelo na štetu maloljetnika; organizuje i prati izvršenje posebnih obaveza izrečenih u pripremnom postupku; nosilac je izvršavanja provođenja sudskih odgojnih mjera; donosi program i plan provođenja odgojnih mjera; provodi pedagoško – psihološki tretman maloljetnika iz prekršajnog postupka; provodi pedagoško – psihološku obradu maloljetnika u pritvoru; provodi različite oblike stručnog pedagoškog - psihološkog rada sa djecom s poremećajem u ponašanju, djecom počiniteljima krivičnih djela, maloljetnim i mladim punoljetnim počiniteljima krivičnih djela, te maloljetnim počiniteljima prekršaja i njihovim porodicama; obavlja neposredno starateljstvo po službenoj dužnosti; vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju o svim oblicima, mjerama i uslugama porodično pravne i socijalne zaštite,

učestvuje u radu stručnog tima i timskoj obradi slučaja; provodi pedagoško - psihološki tretman i pruža pomoć u socijalizaciji povratnicima iz domova; vodi evidenciju i dokumentaciju o maloljetnim počiniteljima krivičnih djela i odgojnim mjerama i sankcijama izrečenim maloljetnim počiniteljima krivičnih djela; učestvuje u izradi plana i programa za prevenciju i suzbijanje maloljetničkog predstupništva, delinkvencije, narkomanije i nasilja u porodici, te programa socijalne zaštite u školama, a u tom cilju saraduje s školama, mjesnim zajednicama, policijskim upravama, udruženjima i drugim vladinim i nevladinim organizacijama; provodi vaspitne mjere zaštite izrečene od strane suda i to: pojačan nadzor organa starateljstva, provjera izvršavanja mjere pojačanog nadzora i ukazivanje pomoći roditelju, usvojitelju i staratelju ukoliko to sud odredi, radi na provođenju alternativnih mjera, redovno kontaktira sa maloljetnikom i porodicom, saraduje sa školom i službama za zapošljavanje, mjesnim zajednicama, policijskim upravama i

drugim ustanovama, te pruža sve vidove pomoći maloljetniku i dostavlja sudu obavještenje o izvršenju vaspitnih mjera; radi sa djecom koja nisu u sukobu sa zakonom, koja nisu krivično odgovorna a eksponiraju i manifestuju oblik asocijalnog ponašanja (bježanje iz škole, kuće, i sl.); radi sa djecom iz porodica sa poremećenim porodičnim odnosima i porodica u kojima su prisutni različiti oblici socio patoloških poremećaja, alkoholizam, narkomanija, promiskuitetno ponašanje; vrši pedagoško – psihološke patronaže porodica iz kojih potiču djeca sa poremećajima u ponašanju; učestvuje u radu stručnog tima u složenim predmetima; koordinira postupcima provjere predmeta u skladu sa važećim materijalnim propisima; organizuje i koordinira u pribavljanju službene dokumentacije potrebne za rješavanje po zahtjevima stranaka i provođenje postupaka provjere predmeta; priprema redovne izvještaje o izvršenoj provjeri predmeta; stručno se usavršava, prati propise i stručnu literaturu; obavlja poslove trijaže u Službi prema rasporedu; po potrebi i nalogu šefa Službe i direktora obavlja i druge poslove.

Za radno mjesto pod rednim brojem 8 opis poslova glasi:

Vrši kontiranje i sastavljanje naloga za knjiženje; unosi poslovne promjene po načelima ažurnosti i urednosti glavne knjige, podatke po obračunatim jedinicama u sistem AOP; obavlja poslove u sistemu trezora sa ovlaštenjima u korištenju aplikacije i to u modulu unosa, praćenja, odobrenja faktura dobavljača, bankovnih računa, knjižnih obavijesti i slično; obavlja poslove na relaciji Centar porezna uprava, MIO/PIO, ZZO, vezano za finansije; vodi evidenciju bolovanja i podnosi zahtjev za refundaciju bolovanja preko 42 dana; obavlja poslove oko osiguranja radnika; prati promjene koje regulišu oblast javnih nabavki iz oblasti finansija; radi na obračunu i plaćanju premija osiguranja, izvršenja sudskih presuda i drugih rješenja i odluka; radi na pripremanju i predlaganju finasijskog plana za narednu godinu sa svim ostalim sadržajima; kontroliše i sprječava nezakonito trošenje sredstava i u slučaju potrebe odmah obavještava odgovorne organe i predlaže potrebne mjere; po izvršenom popisu vrši izradu godišnjih obrazaca za popis imovine, obaveza, potraživanja i drugih računovodstvenih stavki; učestvuje u izradi plana nabavki za narednu kalendarsku godinu; izrađuje M4 obrasce, M8 obrasce, uvjerenja o uplaćenim porezima i doprinosima, matične kartone prilikom odlaska radnika u penziju; vodi knjigu ulaznih faktura; odgovoran je za Kontira sva dokumenta za knjiženje i to: izvode banke o promjenama na transakcijskom računu, račune tekućih izdataka za materijalne troškove, račune tekućih grantova za socijalna davanja, račune tekućih grantova za subvencije, blagajnu materijalnih troškova, blagajnu tekućih grantova za prestacije, plaće radnika; popunjava statističke izvještaje vezano za radnike; popunjava M4 obrasce; po potrebi i nalogu šefa Službe i direktora obavlja i druge poslove.

III Uslovi za obavljanje poslova: Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i sljedeće posebne uslove predviđene Pravilnikom o radu Javne ustanove „Kantonalni centar za socijalni rad“:

Za radna mjesta pod rednim bojem 1, 2, 3, 4 i 5 :

- VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti psihologije
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci
- položen stručni upravni ispit

Za radna mjesta pod rednim brojem 6 i 7:

- VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti pedagogije
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci

- položen stručni upravni ispit

Za radno mjesto pod rednim bojem 8:

- VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti ekonomije
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
- položen stručni upravni ispit

IV Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu: Na javni oglas kandidati su dužni da dostave potpisanu prijavu na Javni oglas za radno mjesto uz navođenje pozicije/pozicija na koju kandidat aplicira i da dostavi sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. kratka biografija kandidata sa kontakt adresom, e-mail adresom i brojem telefona kandidata;
2. izvod iz matične knjige rođenih;
3. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa);
4. diploma o stručnoj spremi, s tim da kandidati koji su studirali po bolonjskom sistemu studiranja dostavljaju i dodatak diplome iz kojeg je vidljiv broj ostvarenih ECTS bodova;
5. Dokaz o radnom iskustvu u struci – dokazuje se samo na osnovu potvrde ili uvjerenja poslodavca o radnom iskustvu u struci ili uvjerenja izdatog od nadležnog Zavoda PIO/MIO (ukoliko kandidat dostavlja uvjerenje iz Zavoda PIO/MIO dužan je uz uvjerenje dostaviti i tumačenje šifre zanimanja pod kojim je ostvareno radno iskustvo/staž u struci);
6. uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu;
7. Dokaze iz tačke V ovog Javnog oglasa ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta pri zapošljavanju;

V Prioritet pri zapošljavanju

Prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 18/21 – novi prečišćeni tekst) i članom 14. stav (2) Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine Kantona Sarajevo, br.33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17, 18/21), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH", broj 70/05, 61/06, 9/10 i 90/17) i Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH, broj 54/19) i u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, 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) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 38/20 i 28/21)

Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa naprijed navedenim trebaju da dostave dokaz:

- "dokaz o prijavi mjesta prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo - Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (PBA -3 obrazac)" – ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- da su na evidenciji JU "Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo" – Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne

starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – Uvjerenje / Potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

Slijedi tabelarni prikaz dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika prava:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

VI Iznos osnovne plaće: Za radna mjesta pod rednim brojem 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 osnovna plaća iznosi: 1287,00 KM. Za radno mjesto pod rednim brojem 8, osnovna plaća iznosi: 1221,00 KM.

VII Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme: Mjesto rada prema sjedištu Službe, navedeno u tački I javnog oglasa. Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično) u terminu od 7:30 do 16:00 sati.

VIII Probni rad: JU “Kantonalni centar za socijalni rad” može ugovoriti probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

IX Rok u kome se podnose prijave: Rok za podnošenje prijave na javni oglas je 11 dana od dana objave u dnevnim novinama. Javni oglas je dostupan i na internet stranici JU “Kantonalni centar za socijalni rad” www.kcsr.ba, i na internetskoj stranici JU “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” www.szks.ba.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavljaju se u zatvorenoj koverti poštom preporučeno ili neposrednom predajom na adresu:

**JU “Kantonalni centar za socijalni rad”
ul. Gatačka br. 80, 71000 Sarajevo, sa naznakom:
“NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”**

Na poleđini koverta obavezno upisati ime, prezime i adresu kandidata, kao i naziv radnog/radnih mjesta na koje se vrši prijava.

X Ostale informacije

Kandidati koji dostave blagovremene, potpune i ispravne prijave o terminu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita, bit će obavješteni putem obavijesti koja će biti istaknuta na internet stranici JU “Kantonalni centar za socijalni rad” www.kcsr.ba.

Komisija će kandidate čija dokumentacija nije ispravna pisanim putem obavijestiti da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavijesti. Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu i to u roku od 15 dana od dana okončanja javnog oglasa.

Kandidat može u JU “Kantonalni centar za socijalni rad”, ul. Gatačka br. 80, 71000 Sarajevo preuzeti pitanja za pismeni ispit i liste propisa literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja su prilagođena radnom mjestu koje se oglašava.

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit utvrđuje direktor i ista su dostupna na internet stranici JU “Kantonalni centar za socijalni rad” www.kcsr.ba.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se razmatrati.

Komisija koju imenuje direktor, provodi postupak prijema u radni odnos po javnom oglasu. Komisija će na temelju pismenog i usmenog ispita izvršiti bodovanje kandidata.

Direktor na osnovu liste uspješnih kandidata sa ukupnim brojem bodova, donosi odluku o izboru prvorangiranog kandidata sa liste, odnosno sljedećeg ukoliko prethodni odustane.

Izabrani kandidati su dužni, prije potpisivanja ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest mjeseci.

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: **033/723-640**.

E-mail: info@kcsr.ba.



DIREKTOR

Mahir Delić, dipl.pravnik