

Broj: 1375-1/23

Datum: 20.10.2023. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu FBiH ("Službene novine FBiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), člana 71. Zakona o turizmu („Službene novine KS“, broj 19/16, 31/17, 34/17 i 13/21), člana 30. Statuta Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 32/17), člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine KS", broj 19/21 i 10/22), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 618/19 od 20.05.2019. godine, Izmjene i dopune Pravilnika broj 665/19 od 29.05.2019. godine, broj 1161-2/21 od 14.0.2021. godine i broj 800-6/23 od 19.06.2023. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta broj 02-04-32382-50/23 od 13.07.2023. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa broj 1375/23 od 12.10.2023. godine, Turistička zajednica Kantona Sarajevo objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos u Turističku zajednicu Kantona Sarajevo

I Objavljuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Turističku zajednicu Kantona Sarajevo, sjedište Branilaca Sarajeva 21 71000 Sarajevo, adresa mjesta rada i slanja pošte Dalmatinska 2/IV 71000 Sarajevo, e-mail: info@visitsarajevo.ba, za sljedeća radna mjesta:

- | | |
|--|---------------------|
| 1.Saradnik u Turističko-informativnom centru | 2 (dva) izvršioca |
| 2.Administrativni radnik za uredske poslove-Sekretarica, | 1 (jedan) izvršioci |

II Kandidati treba da ispunjavaju sljedeće uslove:

Opći uslovi:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Radno mjesto: Saradnik u Turističko-informativnom centru

Broj izvršilaca: 2

Školska sprema i stepen stručne spreme: SSS IV

Profil zanimanja: Društvenog smjera

Potrebno iskustvo: 1 godina

**Posebni zahtjevi: -Poznavanje jednog svjetskog jezika,
-Poznavanje rada na računaru.**

Opis poslova:

- Uz pomoć Koordinatora TIC-a učestvuje u osmišljavanju rada i unapređenja unificiranog rada ispostava TIC-a,

- Ostvaruje neposrednu stručnu komunikaciju i saradnju sa turistima i pravnim subjektima u cilju pružanja adekvatnih informacija o ponudi i razvoju turističke ponude,
- Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice,
- Informiše pravovremeno turiste i goste o svim manifestacijama i programima,
- Pruža druge bitne informacije turistima i gostima iz oblasti turizma i turističke ponude,
- Promoviše projekte, manifestacije i programe za goste i turiste,
- Podnosi redovan izvještaj Koordinatoru TIC-a,
- Učestvuje u organizaciji sajmova i prisustvuje na istima u državi i inostranstvu,
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Rukovodioca.

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme 8 (osam) sati, od 07:30 do 16:00 sati

Osnovna plaća: 1.056,00 KM

Potrebna dokumentacija:

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju, **original ili ovjerene kopije:**

- Prijava na javni oglas svojeručno potpisana (obrazac prijave se nalazi na web stranici www.visitsarajevo.ba),
- Kratka biografija,
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od 6 mjeseci od dana objavljivanja Javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma o stečenoj stručnoj spremi,
- Dokaz o radnom iskustvu /Uvjerenje/potvrda poslodavca o radnom iskustvu ili uvjerenje nadležnog Zavoda PIO/MIO. Potvrda ili uvjerenje poslodavca treba da sadrži ime i prezime, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog/,
- Potvrda o poznavanju rada na računaru,¹
- Potvrda o poznavanju jednog svjetskog jezika.²

Radno mjesto: Administrativni radnik za uredske poslove-Sekretarica

Broj izvršilaca: 1

Školska sprema i stepen stručne spreme: SSS, IV stepen

Profil zanimanja: Sva zanimanja

Potrebno iskustvo: 2 godine

Posebni zahtjevi: -Poznavanje rada na računaru,

¹ Kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: Svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika; certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru; kopija indeksa fakulteta - sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomi, uvjerenje o uspjehu u toku studija; diploma o završenom fakultetu iz oblasti informatike.

² Kao dokaz o poznavanju stranog jezika mogu se koristiti sljedeći dokazi: uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja stranih jezika, bez obzira da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje; uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i druga isprava fakulteta (ovjereni kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika; diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i sl.); diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu na osnovu koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.

- Poznavanje engleskog jezika,
- Organizacione sposobnosti.

Opis poslova:

- Zaprima poštu za Predsjednika,
- Koncipira poslovnu korespondenciju i službene bilješke,
- Prikuplja informacije i prati realizaciju rokova i sastanaka,
- Planira i organizuje sastanke i putovanja Predsjednika,
- Pomaže u pripremi proračuna i ostale dokumentacije potrebne za rad Kabineta i drugih organa Turističke zajednice,
- Pomaže u obavljanju administrativnih poslova,
- Prati i kontroliše troškove reprezentacije,
- Koordinira i organizuje eksterne i interne sastanke,
- Učestvuje u pripremi jubilarnih proslava i značajnih datuma,
- Vršiti druge poslove koji mu se stave u zadatak u okviru njegove stručnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika.

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/4

Radno vrijeme: puno radno vrijeme 8 (osam) sati, od 07:30 do 16:00 sati

Osnovna plaća: 990,00 KM

Potrebna dokumentacija:

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju, **original ili ovjerene kopije:**

- Prijava na javni oglas svojeručno potpisana (obrazac prijave se nalazi na web stranici www.visitsarajevo.ba),
- Kratka biografija,
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od 6 mjeseci od dana objavljivanja Javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma o stečenoj stručnoj spremi,
- Dokaz o radnom iskustvu //Uvjerenje/potvrda poslodavca o radnom iskustvu ili uvjerenje nadležnog Zavoda PIO/MIO. Potvrda ili uvjerenje poslodavca treba da sadrži ime i prezime, stepen stručne spremlne potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog/,
- Potvrda o poznavanju rada na računaru³,
- Potvrda o poznavanju engleskog jezika⁴

³Kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: Svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika; certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru; kopija indeksa fakulteta - sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomi, uvjerenje o uspjehu u toku studija; diploma o završenom fakultetu iz oblasti informatike.

⁴Kao dokaz o poznavanju stranog jezika mogu se koristiti sljedeći dokazi: uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja stranih jezika, bez obzira da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje; uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i druga isprava fakulteta (ovjerena kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika; diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i sl.); diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu na osnovu koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.

Dodatna dokumentacija:

- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa.

III Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima:

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioци i članovi njihovih porodica u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine KS“, broj 45/12-prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20-ispravka), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“, broj 54/19 i 29/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi 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 38/20 i 28/21).

Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Da bi kandidati ostvarili prednost pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- Dokaz da su na evidenciji JU „Službe za zapošljavanje KS“ - Uvjerenje biroa za zapošljavanje ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, ne starija/e od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Potvrdu o mjestu prebivališta – CIPS (ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa);
- Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi 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 KS“, broj 37/20 i 27/21) je prikazana u tabeli:

R.b.	Pripadnost boračkoj 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 - 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 boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	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.	Supruga ratnog vojnog invalida	- Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida - Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

IV Kandidati su dužni uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji.

V Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obaviješteni putem e-maila (izuzetno putem pošte, ukoliko kandidat nema e-mail adresu) o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja i intervjua.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora biće objavljena na web stranici poslodavca.

Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

VI Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja **033/252-000**.

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave je 10 (deset) dana od dana objavljivanja Obavijesti o raspisivanju Javnog oglasa u dnevnim novinama, dok će puni tekst Javnog oglasa biti objavljen na internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo",

internet stranici Turističke zajednice Kantona Sarajevo www.visitsarajevo.ba i Registru javnih oglasa o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

Način podnošenja prijave:

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se lično ili preporučenom poštom, u zatvorenoj koverti na adresu:

**Turistička zajednica Kantona Sarajevo
Ul. Dalmatinska 2/IV, 71000 Sarajevo
sa naznakom: "Prijava na Javni oglas – Ne otvarati"**

Na koverti naznačiti ime i prezime podnosioca prijave i poziciju na koju se prijavljuje.

VIII Obavještenje za kandidate:


Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na web stranici Turističke zajednice Kantona Sarajevo www.visitsarajevo.ba. Također, kandidat može u prostorijama Turističke zajednice Kantona Sarajevo na adresi Dalmatinska 2/IV preuzeti pitanja za pismeni i usmeni ispit te listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit.

Napomena:

Kandidati čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna ili neblagovremena bit će pismenim putem obaviješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.

Napomena: Izabrani kandidat je dužan prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

Predsjednik
Turističke zajednice Kantona Sarajevo

Dr. sc. / Haris Fazlagić