



K a n t o n a l n a u p r a v a c i v i l n e z a š t i t e

Broj: D-18/1-40-016277/20
Tuzla, 04.09.2020. godine

Na osnovu člana 46. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/17, 10/17, 10/18 i 14/18), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave civilne zaštite, broj: 18/1-34-020773/17 od 14.06.2017. godine, Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave civilne zaštite, broj: 18/01-34-020773-1/17 od 13.03.2018. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalne uprave civilne zaštite, broj: 18/1-30-003116-2/20 od 24.02.2020. godine, na koji je Vlada Tuzlanskog kantona dala saglasnost broj: 02/1-30-3116-4/20 od 14.07.2020. godine, direktor Kantonalne uprave civilne zaštite o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme na upražnjeno radno mjesto magaciner-kurir-vozač u Sektoru za administrativno tehničke i inspeksijske poslove Kantonalne Uprave civilne zaštite Tuzlanskog kantona

Naziv upražnjenog radnog mjesta:

Viši referent magaciner – vozač – kurir

OPIS POSLOVA:

- 1) rukuje magacinom Uprave, brine se i odgovoran je za uskladištenje sredstava i materijala;
- 2) prima robu na uskladištenje i vodi brigu o njenom čuvanju i održavanju;
- 3) odgovoran je za kvantitativni i kvalitativni prijem robe od dobavljača;
- 4) izdaje robu iz magacina na osnovu naloga rukovodioca sektora ili direktora Uprave ili sekretara Uprave;
- 5) vodi knjigovodstveno-magacinske i druge potrebne evidencije o robi u magacinu i odgovoran je za blagovremenost i tačnost vođenja ovih evidencija;
- 6) po potrebi pismenim putem obavještava o stanju određenih roba u magacinu i predlaže nabavku novih količina;
- 7) zapisnički preuzima i zadužuje vozilo sa opremom i alatom;
- 8) prema primljenim nalogima vrši upravljanje motornim vozilom i prevoz ljudi i robe, uz vođenje evidencije u putnom nalogu vozila;
- 9) brine o tehničkoj ispravnosti vozila i blagovremeno prijavljuje nastale kvarove i nedostatke na vozilima Uprave;
- 10) brine o unutrašnjoj i vanjskoj čistoći vozila;
- 11) odgovoran je za vršenje redovnih tehničkih pregleda, servisa i registraciju vozila, kao i blagovremeno pribavljanje putnih naloga za upotrebu vozila;

- 12) vodi evidencije o utrošku goriva i maziva za vozila Uprave, te sastavlja i podnosi mjesečne izvještaje o pređenoj kilometraži i utrošku goriva i maziva za vozila Uprave;
- 13) po obavljenoj vožnji brine se o parkiranju vozila na za to predviđenim mjestima;
- 14) obavlja kurirske poslove za Upravu i odgovoran je za poslove dostave, otpreme i evidentiranja pošte;
- 15) obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca sektora i direktora Uprave, u skladu sa svojom stručnom spremom i njima je odgovoran za svoj rad.

USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA:

a) Opšti uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je lice starije od 18 godina;
- c) da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- d) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji;
- e) da u poslednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- f) da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

b) Posebni uslovi:

- stepen stručne spreme: SSS (III ili IV) – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera i položeni ispit za vozača „B“ kategorije
- položen stručni ispit predviđen za namještenike (za rad u organima uprave).
- najmanje 10 mjeseci radnog staža poslije završene škole na navedenim poslovima.
- poznavanje rada na računaru.

VRSTA DJELATNOSTI: dopunski poslovi osnovne djelatnosti

NAZIV GRUPE POSLOVA: računovodstveno-materijalni, operativno-tehnički, pomoćni poslovi

SLOŽENOST POSLOVA: djelimično složeni

STATUS IZVRŠIOCA: namještenik

POZICIJA RADNOG MJESTA: viši referent

BROJ IZVRŠILACA: 1 (jedan)“

Dokumenti koje je potrebno dostaviti uz prijavu (original ili ovjerene fotokopije):

- dokaz o državljanstvu
- rodni list
- dokaz da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- dokaz da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- dokaz o stručnoj spremi (odgovarajuća diploma);
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike;
- dokaz o radnom iskustvu na poslovima magacinera
- dokaz o radnom iskustvu za vozača“B“kategorije
- dokaz o poznavanju rada na računaru;

Kandidat koji bude primljen u radni odnos dužan je prije zaključivanja ugovora o radu donijeti ljekarsko uvjerenje da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto;

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je 15 (petnaest) dana, od dana objavljivanja u dnevnim novinama i na web stranici Kantonalne uprave civilne zaštite.

Prijava na Javni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, na adresu: Kantonalna uprava civilne zaštite, ul. Bosne srebrene 56, 75000 Tuzla, sa naznakom „Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika“ - „NE OTVARAJ“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Dostaviti:

- dnevne novine
- Web stranica KUCZ
- a/a



DIREKTOR

Zoran Jovanović
Zoran Jovanović