



www.odgojnicentarks.ba
info@odgojnicentarks.ba

KJU "Odgojni centar Kantona Sarajevo"
КЈУ "Одгојни центар Кантона Сарајево"



Jukićeva bb
71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 200-425
Fax: + 387 (0) 33 200-424

Broj: 31-01-30-1190/25
Datum: 11.11.2025. godine

U skladu sa članom 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), članom 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Odluke o davanju saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-42845-19/25 od 21.08.2025. godine i Odluke o pokretanju postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj 31-01-30-929-01/25 od 30.09.2025. godine, direktor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje Javni oglas:

Kantonalna javna ustanova „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“), sa sjedištem u ulici Jukićeva bb, 71000 Sarajevo, web stranica www.odgojnicentarks.ba, kontakt telefon za dodatna obavještenja 033 200 425, objavljuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, za sljedeća radna mjesta:

1. Viši referent za administrativno – tehničke poslove u Službi za opšte i zajedničke poslove, jedan (1) izvršilac;
2. Referent za opšte poslove i podršku u Službi za opšte i zajedničke poslove, jedan (1) izvršilac.

II Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj Javni oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost.

III Pozicija 1. Viši referent za administrativno – tehničke poslove u Službi za opšte i zajedničke poslove, jedan (1) izvršilac:

- a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završen IV stepen stručne spreme,
 - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
 - poznavanje rada na računaru.
- b) Opis poslova:

Vrši prijem i razvrstavanje primljene pošte adresirane na Centar, vrši pripremu pošte za otpremu, prima, otvara i zavodi pristiglu poštu u arhivsku knjigu – protokol, kuca i prekucava sve vrste materijala, tekstova i dopisa iz domena rada Centra, čuva i rukuje sa štambiljem Centra i vodi knjigu istog, vrši administrativno – tehničke poslove za direktora Centra, prima, sređuje i čuva materijale upućene direktoru, vrši prenošenje i prijem poruka i podataka putem telefona i telefaksa i rukuje telefaksom, obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima, podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe, obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za opšte i zajedničke poslove, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.080,00 KM.

IV Pozicija 2. Referent za opšte poslove i podršku u Službi za opšte i zajedničke poslove, jedan (1) izvršilac:

a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova previđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završen najmanje III stepen stručne spreme,
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci,
- položen vatrogasni ispit.

b) Opis poslova:

Kontroliše ulaz i izlaz radnika, djece/maloljetnika, posjetilaca i gostiju Centra i vodi evidenciju o navedenom, vrši kontrolu video nadzora i o svim primjećenim nepredviđenim dešavanjima hitno obavještava šefa službe i direktora, rukuje telefonskom centralom i brine se o njenom održavanju, brine o zgradi i inventaru i vrši obilaske i kontrolu tokom smjene, a po potrebi poziva rukovodioca, hitnu pomoć, policiju, vatrogasce i druge potrebne Službe, vrši poslove fizičkog obezbjeđenja imovine Centra, po potrebi pruža fizičku podršku radnicima u kriznim situacijama, vrši pregled prilikom prijema maloljetnika a radi sprječavanja unošenja oruđa, oružja i drugih nedozvoljenih predmeta, evidentira stranke i druge posjete u Centru, vrši njihovu identifikaciju i upisuje u propisnu evidenciju, najavljuje posjete Centru i koordinira njihov prijem, sastavlja zabilješke o svim promjenama vezanim za stanje objekta, imovine i sredstava, kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata, hidranata i ostale protivpožarne opreme, brine o stanju objekta, imovine i sredstava za rad Centra, učestvuju u radnim aktivnostima na održavanju objekta, uklanja dnevno prikupljeni otpad iz objekta, odgovara za sva oštećenja imovine Centra koja su nastala nestručnim i nesavjesnim radom, po potrebi vrši prijem i skladištenje robe za potrebe Centra, obezbjeđuje pratnju prilikom odvođenja djece/maloljetnika u bolnicu, dom zdravlja, hitnu pomoć i slično, pruža podršku stručnim radnicima tokom realizacije radnih i okupacionih aktivnosti, pruža tehničku podršku stručnim radnicima prilikom realizacije programa prevencije, pruža podršku stručnim radnicima u realizaciji sportskih aktivnosti, pruža podršku i pratnju stručnim radnicima pri odvođenju djece/maloljetnika na izlet kao i u obilazak sportskih ili kulturnih manifestacija, obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima, obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe, obavlja i druge poslove u skladu sa

stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za opšte i zajedničke poslove, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.040,00 KM.

V Potrebna dokumentacija

Kandidati po ovom Javnom oglasu prilažu sljedeću dokumentaciju:

- Svojeručno potpisana prijava sa naznakom pozicije i nazivom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje

- Kraća biografija, sa navođenjem adrese, kontakt telefona i e mail-a

- Izvod iz matične knjige rođenih – rodni list

- Uvjerenje o državljanstvu

- Izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa da kandidat nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije

- Izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa da se na kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine

- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (samo za kandidate koji budu izabrani)

- Ljekarsko uvjerenje (samo za kandidate koji budu izabrani)

- Dokaz o prijavi prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo – CIPS (Obavijest o evidencii prebivališta/boravišta – PBA – 3 obrazac), ne starije od datuma objave Javnog oglasa (**dostavljaju kandidati koji imaju pravo na prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima**)

- Dokaz o stečenoj stručnoj spremi (za poziciju 1. Diploma o završenom IV stepenu stručne spreme, za poziciju 2. Diploma u završenom najmanje III stepenu stručne spreme)

- Potvrda ili Uvjerenje o radnom iskustvu u struci izdato od strane ranijeg poslodavca ili Uvjerenje o radnom stažu iz PIO-a (ukoliko kandidati dostavljaju Uvjerenje iz PIO/MIO-a dužni su uz Uvjerenje dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre, osim u slučaju kada je u Uvjerenju umjesto šifre navedena stručna sprema i zanimanje – tada kandidati dostavljaju samo Uvjerenje) - **Radna knjižica/kopija, ugovor o radu/volontiranju/djelu i slično nisu odgovarajući dokaz da su kandidati ostvarili potrebno radno iskustvo u struci**

- Certifikat/Potvrda/Uvjerenje o poznavanju rada na računaru izdato od škola ili drugih institucija koje se bave obukom za rad na računaru (za poziciju 1.)

- Uvjerenje/Certifikat/Potvrda o položenom vatrogasnom ispitu (za poziciju 2.)

- Potvrda/Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ da su kandidati na evidenciji kao nezaposlene osobe, ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su kandidati zaposleni na određeno vrijeme – Potvrda poslodavca kod kojeg su kandidati u radnom odnosu na određeno vrijeme sa obaveznom naznakom da se radi o radnom odnosu na određeno vrijeme, ne starije od datuma objave Javnog oglasa ili dokaz da su kandidati zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) sa kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa (**navedeni dokaz dostavljaju kandidati koji imaju pravo na prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisom**)

- Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, a u svrhu dokazivanja prava prvenstva pri zapošljavanju (Navedeno u tabeli VI)

VI Prednost pri zapošljavanju:

Prilikom zapošljavanja prednost imaju kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca/branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 31/22, 8/24 i 13/25) imaju prioritet u zapošljavanju.

Izbor kandidata, odnosno vrednovanje, vršit će se primjenom kriterija koji su propisani Uredbom 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) 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).

Kandidati koji ostvaruju pravo po gore navedenim propisima dužni su dostaviti i dokumentaciju kojom dokazuju status korisnika prava 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 37/20 i 27/21), kako slijedi:

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 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

VII Napomena:

1. Tražena dokumentacija mora biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji, ne starijoj od 6 (šest) mjeseci.
2. Kandidati koji budu izabrani kao najuspješniji sa Liste uspješnih kandidata po Javnom oglasu, dužni su dostaviti dokaz o ispunjavanju opće zdravstvene sposobnosti (Ljekarsko uvjerenje) i dokaz da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (Uvjerenje).
3. Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave za radno mjesto pod brojem 1. i 2. će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela. O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, kandidati će se obavijestiti pismeno putem e-maila.
4. Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu, te objave teksta Javnog oglasa na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ www.szks.ba, na službenoj web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ www.odgojnicentarks.ba i na javno dostupnom registru javnih oglasa pri Uredu za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo www.anticorruptiks.com/registar-javnih-oglasa.
5. Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja 033 200 425.
6. Traženi dokumenti se neće vraćati.
7. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.
8. Lični podaci o podnosiocima prijava su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 12/25).
9. Kandidati mogu u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“, ulica Jukićeva bb Sarajevo, preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni 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 dostupna su na web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ www.odgojnicentarks.ba.
10. Ako se kandidati prijavljuju za više pozicija po osnovu navedenog Javnog oglasa, potrebno je da za svaku poziciju dostave posebnu Prijavu sa traženom dokumentacijom, u zasebnoj koverti.

Prijave na Javni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavljaju se u zatvorenoj koverti lično ili putem pošte preporučeno, na adresu:

KANTONALNA JAVNA USTANOVA „ODGOJNI CENTAR KANTONA SARAJEVO“

Jukićeva bb, 71000 Sarajevo

- Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos –

Na koverti je obavezno naznačiti:

**„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO
VRIJEME SA TAČNO NAVEDENIM RADNIM MJESTOM NA KOJE SE KANDIDAT**

PRIJAVLJUJE“

– NE OTVARATI –



t Kerla

PDF Redactor Free