

Na osnovu člana 42. stav 1. tačka b. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Službene novine ZDK broj:7/10), člana 71. stav 4. Pravila Ustanove, a u vezi sa članom 12. Pravilnika o radu JU Predškolski odgoj i obrazovanje Zenica i Saglasnosti Gradonačelnika broj: 02-49-07799/17 od 24.10.2017, direktor JU Predškolski odgoj i obrazovanje Zenica, raspisuje

**J A V N I O G L A S**  
za prijem blagajnika

**I – Naziv**

Naziv: BLAGAJNIK sa završenom srednjom stručnom spremom (IV stepen), gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola – jedan (1) izvršilac.

**II – Opis poslova**

Opis poslova: lice će obavljati poslove blagajnika na određeno vrijeme u trajanju od godinu dana. Poslovi i radni zadaci blagajnika su da:

- Vodi blagajnički depozit i rukuje gotovinom,
- Vodi evidenciju i čuva dokumenta osiguranja djece i vrijednosne papire,
- Vrší obradu blagajničkih dokumenata i izdaje gotovinu za gorivo o čemu vodi propisanu evidenciju,
- Podiže gotovinu sa računa, vrší gotovinsko plaćanje i vodi blagajnički dnevnik,
- Vodi propisanu evidenciju o izvršenim uplatama i isplatama,
- Odgovoran je za rukovanje sredstvima koja naplati od korisnika usluga i njihovo svakodnevno polaganje na račun Ustanove,
- Vodi analitičku evidenciju korisnika usluga, potraživanja od korisnika usluga kao i knjiženje uplata izvršenih od strane korisnika usluga,
- Vrší mjesečno usklađivanje potraživanja od korisnika usluga, formira spiskove dužnika koje dostavlja sekretaru i direktoru Ustanove,
- Svakodnevno kontaktira sa korisnicima usluga kao i rukovodiocima vrtića,
- Odgovoran je za ažurno i zakonito izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti,
- Vodi sredstva reprezentacije,
- Vrší isplatu naknada za povremene i privremene poslove uz propisana knjiženja,
- Vrší dnevno stanje i zaključivanje blagajne, vrší izradu odgovarajućih izvještaja iz djelokruga svog posla,
- Arhivira i čuva svu blagajničku dokumentaciju Ustanove,

**III – Trajanje ugovora**

Trajanje ugovora: ugovor na određeno vrijeme, u trajanju do jedne godine.

**IV – Mjesto rada**

Mjesto rada: JU Predškolski odgoj i obrazovanje Zenica

**V – Opći i posebni uvjeti**

Opći uvjeti: kandidat koji se prijavljuje mora ispunjavati sljedeće opće uvjete propisane Zakonom o radu:

1. da ima navršenih 18 godina života
2. da je državljanin Bosne i Hercegovine
3. da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s namjerom u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini
4. da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine
5. ljekarsko uvjerenje

Pored općih uvjeta propisanih zakonom, kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete:

1. završena srednja stručna sprema (IV stepen), gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola.

#### VI – POTREBNI DOKUMENTI

Kandidati su dužni uz prijavu, koju su svojeručno potpisali, s kratkom biografijom, dostaviti i sljedeće dokumente:

1. Rodni list
2. Potvrdu o državljanstvu ne stariju od šest mjeseci
3. Izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine (datom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, ovjerenom kod nadležnog općinskog tijela uprave u mjestu prebivališta, ne starijom od tri mjeseca)
4. Diplomu sa traženom stručnom spremom

Dodatna dokumentacija:

1. Dokazi o statusu kandidata po osnovu dopunskih prava boraca i članova njihovih porodica u skladu sa Zakonom
2. Pozitivna preporuka prethodnog poslodavca
3. Potvrdu o poznavanju rada na računaru
4. Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu dokumentaciju.

Svu dokumentaciju treba dostaviti u originalu ili ovjerene kopije. Traženi dokumenti ne podliježu vraćanju.

Napomena:

Izabrani kandidat dužan je prije potpisivanja Ugovora na određeno vrijeme dostaviti potvrdu da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s namjerom u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini (original, odnosno ovjerena fotokopija, ne starija od tri mjeseca) i ljekarsko uvjerenje, u suprotnom neće doći do potpisivanja Ugovora.

Zaprimljene prijave će razmotriti posebno formirana komisija koja će obaviti i intervju sa kandidatima, koji su dostavili dokumente tražene javnim oglasom, nakon čega će se utvrditi rang-lista kandidata.

O detaljima vremena i mjesta održavanja intervjuja kandidati će biti naknadno obaviješteni. Nakon provedenog postupka javnog oglasa, direktor Ustanove će odnijeti odluku o prijemu lica sa kojima će se zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti poštom preporučeno na adresu:

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

JU Predškolski odgoj i obrazovanje Zenica,

Ezhera Eze Arnautovića 5,

72000 Zenica,

s naznakom: „Javni konkurs za prijem blagajnika na određeno vrijeme“ –NE OTVARATI.

Nepotpune, neuredne i nepravovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.