



Broj: 01/GN-30-5127/22  
Cazin, 16.05.2022.godine

Na osnovu člana 73. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ 14/17 i 15/20) a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Cazin (Sl.novine Grada Cazin broj 3/20, 6/21, 8/21 i 1/22), Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine F BiH broj 64/09), Odluke o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Cazin i Gradskom pravobranilaštvu (Sl.novine Grada Cazin, broj 3/22) i Pravilnika o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Cazin (Sl.novine Grada Cazin, broj 4/22), Odluke o potrebi prijema namještenika, broj 01/GN-30-5127/22 od 11.04.2022.godine, člana 116. Statuta Grada Cazin („Sl. novine Grada Cazin“ broj 4/21) Gradonačelnik objavljuje:

### **JAVNI OGLAS**

#### **za prijem namještenika na neodređeno vrijeme u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Cazin**

#### **I NAZIV RADNOG MJESTA:**

01. Viši referent za administrativne poslove Gradskog vijeća pri Službi za stručne poslove Gradskog vijeća.....1 (jedan) izvršilac
02. Referent vatrogasac-vozač pri Službi za civilnu zaštitu.....1 (jedan) izvršilac
03. Referent vatrogasac – operativac pri Službi za civilnu zaštitu.....1 (jedan) izvršilac
04. Domar pri Službi unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova.....1 (jedan) izvršilac
05. Higijeničar (čistačica) pri Službi unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova.....1(jedan) izvršilac

#### **II OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

##### **Za poziciju 01.**

- priprema pozive i materijale za sjednice Gradskog vijeća i radna tijela Vijeća i stara se o njihovoj otpremi;
- vodi zapisnik na sjednici radnih tijela Vijeća;
- vodi evidenciju o prisustvu vijećnika na sjednicama i radnim tijelima;
- obavlja protokolarne i operativno-tehničke poslove za potrebe predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća;
- odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova;
- obavlja poslove elektronskog arhiviranja koristeći program Docunova;
- podnosi mjesečne a po potrebi i sedmične izvještaje o svom radu šefu službe;
- odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli;
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradskog vijeća;
- vrši obradu i unos podataka u bazu podataka;
- vrši kompletiranje materijala sa prethodnih sjednica Gradskog vijeća i sve pohranjuje u bazu podataka;
- vrši raspodjelu nabavljenog kancelarijskog materijala;
- stara se o redovnom razduživanju predmeta (fizički i elektronski) kroz program DocuNova,
- obavlja daktilografske poslove;

- vrši kopiranje i faksiranje materijala za potrebe Gradskog vijeća;
- obavlja poslove elektronskog arhiviranja koristeći program DocuNova;
- podnosi mjesečne a po potrebi i sedmične izvještaje o svom radu Šefu službe;
- odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli;
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu neposrednog rukovodioca.

#### **Za poziciju 02.**

- vodi evidenciju i priprema vozila za tehnički pregled;
  - odgovoran je za ispravnost motornih vozila;
  - odgovara za ličnu opremu za gašenje i opremu za motorna vozila;
  - vrši redovito podmazivanje vozila sa ostalim vatrogascima-mehaničarima u smjeni;
  - upravlja vozilima i rukuje drugom vatrogasnom opremom;
  - vodi putne naloge za motorna vozila;
  - učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama;
  - nakon intervencije sa ostalim vatrogascima dovodi opremu i tehniku u funkcionalno stanje;
  - održava i čisti cjelokupnu tehniku i opremu;
  - učestvuje u otklanjanju kvarova na opremi i tehnici, te samostalno otklanja manje kvarove;
  - učestvuje u izvođenju vatrogasne obuke, stručno se obučava i usavršava;
  - prema planu i programu obuke vatrogasaca;
  - učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija vatrogasne jedinice;
  - u akcijama gašenja i spašavanja rukuje sredstvima veze;
  - vrši i druge poslove iz nadležnosti vatrogasne jedinice po nalogu pretpostavljenog;
- za svoj rad odgovoran je vodi smjene i komandiru vatrogasne jedinice.

#### **Za poziciju 03.**

- učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama,
- učestvuje u otklanjanju kvarova na vatrogasnoj opremi i tehnici;
- odgovoran je za ličnu opremu za gašenje;
- nakon intervencije sa ostalim vatrogascima dovodi opremu i tehniku u funkcionalno stanje;
- u akcijama gašenja i spašavanja rukuje sredstvima veze;
- učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija jedinice;
- učestvuje u izvođenju vatrogasne obuke, stručno se obučava i usavršava prema planu i programu obuke vatrogasaca;
- obavlja pomoćne poslove i pomaže u servisiranju protupožarnih aparata pravnih i fizičkih lica kao i opreme vatrogasne jedinice u toku svoje smjene;
- koordinira poslove i zadatke, u vidu pružanja stručne pomoći, dobrovoljnim vatrogasnim društvima, prema uputama komandira PVJ i Šefa službe;
- vrši i druge poslove iz nadležnosti vatrogasne jedinice po nalogu pretpostavljenog;
- za svoj rad odgovoran je vodi smjene i komandiru vatrogasne jedinice:

#### **Za poziciju 04.**

- brine se o tekućem održavanju objekata gradske uprave;
- vrši svakodnevni obilazak prostora gradskog organa uprave, evidentira nedostatke otklanja kvarove;
- vrši poslove održavanja i ispravnosti svih instalacija a posebno stolarsko bravarskih kvarova i popravki;
- obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na namještaju, stolariji isl.;
- pomaže na poslovima održavanja unutrašnjih vodovodnih i kanalizacionih instalacija, mokrih čvorova, bravarije za vrata i prozore, okova za brave i sanitarne uređaje;
- vrši poslove i zadatke na održavanju elektro-uređaja;

- vodi računa o ispravnosti funkcionisanja elektroinstalacija, protupožarnih aparata, hidranata, klima uređaja i drugih instalacija;
- odgovara za zaduženu opremu i uređaje te utrošak potrošnog materijala;
- vodi knjigu evidencije o obavljenim intervencijama;
- neposrednog rukovodioca redovno informiše o stanju opreme i instalacija te izvršenim intervencijama i popravkama;
- za vrijeme grijne sezone obezbjeđuje grijanje službenih prostorija i brine se o ispravnosti peći za grijanje;
- otklanja kvarove samostalno ili uz pomoć odgovarajućeg servisa;
- nadzire rad nadležnih servisera i po potrebi pomaže istim u okviru mogućnosti;
- pere i čisti dvorište i parking prostor;
- vodi spisak opreme po inventurnoj listi za tekuću godinu;
- čisti snijeg i posipa solju ulaz u zgradu i garažu te osigurava zalihe soli u toku zimskog perioda;
- čisti oluke, šahtove za odvođenje oborinskih voda, skida ledenice sa krova sam ili uz pomoć vatrogasaca;
- vrši i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane neposrednog rukovodioca.

#### **Za poziciju 05.**

- čisti i održava prostorije zgrade u vlasništvu Grada, kancelarije, hodnike, stepeništa, nus prostorija, staklenih površina u pripadajućim prostorijama u skladu sa važećim aktima i propisima;
- vrši čišćenje namještaja, kompjuterske i druge tehničke opreme, vrata i prozora, itisona i drugih podnih prekrivača;
- vrši pranje i čišćenje vanjskih staklenih površina i odnošenje smeća i odbačene ambalaže u kontejnere;
- po potrebi čisti, pere i održava posuđe i inventar i prostoriju kafe kuhinje;
- vrši usisavanje podnih pokrivača, pranje zavjesa i zastora, zastava i pranje i čišćenje čvrstih podnih površina;
- pere i čisti dvorište i parking prostor,
- čisti snijeg ispred ulaza i pristupnih puteva u općinsku zgradu i garažu i iste posipa solju,
- održava, čisti i zalijeva cvijeće i zelene površine oko zgrade,
- po potrebi i Planu čišćenja obavlja čišćenje i održavanje prostorija Mjesnih ureda;
- vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

### **III UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA**

Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Cazin ( Sl.novine Grada Cazin, broj 3/20, 6/21, 8/21 i 1/22) i posebnim zakonom i to:

#### **Za poziciju 01.**

- a) SSS- IV STEPENA ekonomskog ili tehničkog smjera ili gimnazija
- b) radno iskustvo na poslovima struke 10 mjeseci
- c) položen stručni ispit
- d) poznavanje rada na računaru

#### **Za poziciju 02.**

- a) SSS-IV, III STEPEN ili KV vatrogasna, građevinska, mašinska, hemijska, elektro ili drugi smjer tehničke struke,
- b) radno iskustvo na poslovima struke 6 mjeseci
- c) položen vozački ispit „B“ i „C“ kategorije

- d) položen stručni ispit za vatrogasca

**Za poziciju 03.**

- a) SSS-IV, III STEPEN ili KV vatrogasna, građevinska, mašinska, hemijska, elektro ili drugi smjer tehničke struke,
- b) radno iskustvo na poslovima struke 6 mjeseci
- c) položen stručni ispit za vatrogasca

Osim navedenih općih i posebnih uvjeta za poziciju 02. i 03. moraju biti ispunjeni i posebni uslovi propisani članom 105. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine F BiH broj 64/09):

- psihofizička i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova vatrogasca
- da se ne vodi krivični postupak te da lice nije osuđivano za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine

**Za poziciju 04.**

- a) SSS tehničkog smjera,
- b) radno iskustvo 10 mjeseci

**Za poziciju 05.**

- a) Osnovna škola

**IV SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA (ORIGINAL ILI OVJERENA KOPIJA)**

**Za poziciju 01.**

Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas za poziciju 01. Viši referent za administrativne poslove Gradskog vijeća pri Službi za stručne poslove Gradskog vijeća (original ili ovjerene kopije):

1. prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. izvod iz matične knjige rođenih
3. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
4. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
5. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 10 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
6. dokaz o položenom stručnom ispitu
7. dokaz o poznavanju rada na računaru
8. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
9. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
10. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Viši referent za administrativne poslove Gradskog vijeća iznosi 980,10 KM.

NAPOMENA: U skladu sa članom 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (Službene novine USK-a, broj 14/17 i 15/20), namještenici srednje stručne spreme koji za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni staž ili pripravništvo u trajanju od šest, odnosno devet mjeseci od dana sticanja više stručne spreme, a nisu položili stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe, u protivnom im prestaje radni odnos u organu državne službe. U skladu sa navedenom zakonskom odredbom pravo učešća na oglas imaju i oni namještenici koji nisu položili stručni ispit, te se izjednačavaju u smislu prijave sa onim licima koji su položili stručni ispit. (dokaz pod tačkom 6. za poziciju 01. odjeljak IV oglasa)

### **Za poziciju 02.**

Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas za poziciju 02. Referent vatrogasac-vozač pri Službi za civilnu zaštitu (original ili ovjerene kopije):

1. prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. izvod iz matične knjige rođenih
3. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
4. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
5. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat
6. dokaz o položenom vozačkom ispitu „B“ i „C“ kategorije
7. dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdan od kantonalne uprave civilne zaštite (u skladu sa članom 106. stav 3. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu) odnosno dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdat pred nekom drugom komisijom na nivou BiH do 03.03.2011. godine u skladu sa ranije važećim propisima i odredbama Uredbe o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl.novine Federacije BiH, broj 8/11) a u vezi sa Uredbom o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl.novine Federacije BiH, broj 93/12)
8. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
9. uvjerenje Ministarstva unutrašnjih poslova da nije osuđivan za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine prema članu 105. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (ne starije od tri mjeseca)
10. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
11. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

NAPOMENA: Kandidat koji nema položen ispit za vatrogasca i koji nije stariji od 25 godina života može se primiti u radni odnos, ali je dužan taj ispit položiti u roku od godinu dana od dana prijema u radni odnos u skladu sa članom 105. stav 3., 106. stav 2. tačka 1. i članom 107. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine F BiH broj 64/09).

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti za vatrogasca prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Referent vatrogasac - vozač iznosi 1.132,56 KM.

### **Za poziciju 03.**

Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas za poziciju 03. Referent vatrogasac-operativac pri Službi za civilnu zaštitu dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. izvod iz matične knjige rođenih
3. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
4. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
5. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
6. dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdan od kantonalne uprave civilne zaštite (u skladu sa članom 106. stav 3. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu) odnosno dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdat pred nekom drugom komisijom na nivou BiH do 03.03.2011. godine u skladu sa ranije važećim propisima i odredbama Uredbe o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl.novine Federacije BiH, broj 8/11) a u vezi sa Uredbom o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl.novine Federacije BiH, broj 93/12)
7. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
8. uvjerenje Ministarstva unutrašnjih poslova da nije osuđivan za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine prema članu 105. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (ne starije od tri mjeseca),
9. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
10. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti za vatrogasca prije stupanja na rad.

NAPOMENA: Kandidat koji nema položen ispit za vatrogasca i koji nije stariji od 25 godina života može se primiti u radni odnos, ali je dužan taj ispit položiti u roku od godinu dana od dana prijema u radni odnos u skladu sa članom 105. stav 3., 106. stav 2. tačka 1. i članom 107. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine F BiH broj 64/09).

Neto plata za radno mjesto Referent vatrogasac - operativac iznosi 1.132,56 KM.

### **Za poziciju 04.**

Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas za poziciju 04. Domar pri Službi unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)

2. izvod iz matične knjige rođenih
3. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
4. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
5. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 10 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
6. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
7. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
8. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Domar iznosi 943,80 KM.

#### **Za poziciju 05.**

Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas za poziciju 05. Higijeničar (čistačica) pri Službi unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. izvod iz matične knjige rođenih
3. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
4. diploma/svjedodžba o završenoj osnovnoj školi
5. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
6. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
7. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Osnovna plata za radno mjesto Higijeničar (čistačica) ne može biti manja od 70 % prosjeka neto plaće isplaćene u F BiH, a prema posljednjem objavljenom statističkom podatku u protekla tri mjeseca iznosila je 730,00 KM.

**V ROK TRAJANJA JAVNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:**

Javni oglas objavljuje se na službenoj internet stranici Grada Cazin i ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja na web stranici Grada Cazin.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uvjeta dostaviti u zatvorenoj koverti putem pošte preporučeno ili lično na protokol Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Cazin.

**JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE GRADA CAZIN, Trg Alije Izetbegović br. 1, sa naznakom**

**„Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika na neodređeno vrijeme u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Cazin, broj 01/GN-30-5127/22 - NE OTVARAJ“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dostavljeno:

1. Službena internet stranica Grada Cazin
2. Evidencija,
3. Arhiva.

**GRADONAČELNIK**  
mr. Nermin Ogrišević

---