

Na osnovu člana 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i Odluke direktora Uprave za indirektno oporezivanje broj: 01-34-2-575/24 od 12.02.2024. godine, Uprava za indirektno oporezivanje raspisuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**RADNA MJESTA:**

1/01 Higijeničar  
1/02 Recepcioner-čuvar  
2/01 Higijeničar  
2/02 Higijeničar  
2/03 Higijeničar  
2/04 Higijeničar  
3/01 Higijeničar  
3/02 Higijeničar  
3/03 Recepcioner-čuvar  
4/01 Higijeničar  
4/02 Higijeničar  
4/03 Recepcioner-čuvar  
5/01 Higijeničar  
5/02 Higijeničar  
5/03 Higijeničar

**GLAVNI URED**

**SEKTOR ZA POSLOVNE USLUGE**  
**Odsjek za administrativnu i logističku podršku**  
*Grupa za logističku podršku*

**1/01 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 2**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području Glavnog ureda; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uvjeti:** NSS-završena osnovna škola

**Mjesto rada:** Banja Luka

**1/02 RECEPCIONER-ČUVAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove fizičkog obezbjeđenja lica i imovine u prostorijama i krugu sjedišta Uprave; po potrebi kod trećih lica vrši provjeru posjedovanja oružja ili drugih opasnih predmeta i poduzima radnje radi sprječavanja njihovog eventualnog unošenja u poslovne prostorije; vodi evidenciju o posjetama i boravku trećih lica i zaposlenih u prostorijama i krugu sjedišta Uprave; vodi propisane evidencije o dolasku na posao, izlascima i odlasku sa posla kao i evidencije o uzimanju i vraćanju službenih motornih vozila i službenih specijaliziranih motornih vozila, vodi knjigu dežurstva, prati sisteme tehničke zaštite (video nadzor, protivprovalni sistem i sistem vatrodjave); obavlja poslove najave stranaka zaposlenim u sjedištu Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe

**Posebni uvjeti:** IV stepen stručne spreme, najmanje jedna godina radnog iskustva

**Mjesto rada:** Banja Luka

## **REGIONALNI CENTAR BANJA LUKA**

*Odsjek za poslovne usluge*

### **2/01 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Banja Luka

### **2/02 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 2**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Gradiška i pripadajuće organizacione jedinice

### **2/03 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Bihać i pripadajuće organizacione jedinice

### **2/04 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Donji Svilaj i pripadajuće organizacione jedinice

## **REGIONALNI CENTAR SARAJEVO**

*Odsjek za poslovne usluge*

### **3/01 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Sarajevo

### **3/02 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Višegrad i pripadajuće organizacione jedinice

### **3/03 RECEPCIONER-ČUVAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove fizičkog osiguranja lica i imovine u prostorijama i krugu objekta koji obezbjeđuje; po potrebi kod trećih lica vrši provjeru posjedovanja oružja ili drugih opasnih predmeta i poduzima radnje radi sprječavanja njihovog eventualnog unošenja u poslovne prostorije; vodi evidenciju o posjetama i boravku trećih osoba u poslovnim prostorijama; vrši poslove najave stranaka službenicima regionalnog centra; vodi propisane evidencije o dolasku na posao, izlascima i odlasku s posla, kao i evidencije o uzimanju i vraćanju službenih specijaliziranih motornih vozila; vodi knjigu dežurstva; prati sisteme tehničke zaštite (videonadzor, protuprovalni sistem i sistem vatrodjave); obavlja i druge poslove po

nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** SSS-IV stepen stručne spreme, najmanje šest mjeseci radnog iskustva

**Mjesto rada:** Sarajevo

## **REGIONALNI CENTAR MOSTAR**

*Odsjek za poslovne usluge*

### **4/01 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 2**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Mostar

### **4/02 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Trebinje i pripadajuće organizacione jedinice

### **4/03 RECEPCIONER-ČUVAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove fizičkog osiguranja lica i imovine u prostorijama i krugu objekta koji obezbjeđuje; po potrebi kod trećih lica vrši provjeru posjedovanja oružja ili drugih opasnih predmeta i poduzima radnje radi sprječavanja njihovog eventualnog unošenja u poslovne prostorije; vodi evidenciju o posjetama i boravku trećih osoba u poslovnim prostorijama; vrši poslove najave stranaka službenicima regionalnog centra; vodi propisane evidencije o dolasku na posao, izlascima i odlasku s posla, kao i evidencije o uzimanju i vraćanju službenih specijaliziranih motornih vozila; vodi knjigu dežurstva; prati sisteme tehničke zaštite (videonadzor, protuprovalni sistem i sistem vatrodojave); obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** SSS-IV stepen stručne spreme, najmanje šest mjeseci radnog iskustva

**Mjesto rada:** Mostar

## **REGIONALNI CENTAR TUZLA**

*Odsjek za poslovne usluge*

### **5/01 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Tuzla

### **5/02 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Bratunac i pripadajuće organizacione jedinice

### **5/03 HIGIJENIČAR**

**Broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vršiti poslove održavanja higijene prostorija i opreme na području regionalnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

**Posebni uvjeti:** NSS-osnovna škola.

**Mjesto rada:** Carinska ispostava Bijeljina i pripadajuće organizacione jedinice

**Opći uvjeti** (propisani članom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine):

- navršenih 18 godina,
- državljanstvo BiH,
- da protiv kandidata 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 umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen članom IX stav 1. Ustava BiH,
- da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.

**Posebni uvjeti** su konkretno navedeni za svako radno mjesto.

**Prijavljivanje na oglas** vrši se dostavljanjem **prijave na potpuno i uredno popunjenom obrascu** (koji se može pribaviti putem web-stranice Uprave [www.uino.gov.ba](http://www.uino.gov.ba)), sa svim potrebnim dokumentima, putem pošte preporučeno, **na adresu: Uprava za indirektno oporezivanje, 78000 Banja Luka, Ulica Bana Lazarevića bb**, sa naznakom «**Javni oglas za prijem zaposlenika**».

**Potrebni dokumenti** (ovjerene fotokopije):

- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca);
- Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine, odnosno, da nije pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nije odbio povinovati se naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ovjerena kod nadležnog organa;
- Izjava kandidata da u mjestu življenja ne obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost, odnosno nema zanatsku radnju ili firmu, ovjerena kod nadležnog organa;
- Svjedočanstvo-diploma o stečenoj stručnoj spremi navedenoj u posebnim uvjetima za radno mjesto, te rješenje o nostrifikaciji, ukoliko je navedena isprava stečena van Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine;
- Uvjerenje o traženom radnom iskustvu navedenom u tekstu javnog oglasa, a koje sadrži sljedeće elemente: naziv radnog mjesta, vrsta školske spreme sa kojom je obavljao poslove konkretnog radnog mjesta, period radnog angažiranja, potpis ovlaštenog lica i pečat (za pozicije: 1/02, 3/03 i 4/03).

**Rok za podnošenje prijave: 15 dana** od dana objavljivanja.

**Napomene:**

- Postupak po javnom oglasu provodi se na osnovu Odluke o potrebi prijema zaposlenika broj: 01-34-2-575/24 od 12.02.2024. godine, a primjenom odredbi Pravilnika o radu broj: 02-2-2472/14 od 02.10.2014. godine (objavljen na službenoj internet stranici Uprave za indirektno oporezivanje).
- Proceduru za izbor kandidata provodi komisija imenovana od strane direktora Uprave.
- Komisija ispituje blagovremenost, urednost i potpunost prijave, te ispunjenost uvjeta iz javnog oglasa. Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opće i posebne uvjete, odbacit će se.
- U proceduri za izbor, kandidati podliježu postupku provjere osposobljenosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su se prijavili.
- Na osnovu rezultata provjere osposobljenosti kandidata, komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata, koju dostavlja direktoru Uprave.
- Na osnovu Liste uspješnih kandidata, direktor Uprave donosi Odluku o prijemu kandidata u radni odnos.
- Sa primljenim kandidatom zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- Prije zaključivanja ugovora o radu, primljeni kandidat je dužan donijeti uvjerenje da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je primljen (Ijekarsko uvjerenje).
- Obavješćavanje kandidata vršit će se u skladu sa odredbama Pravilnika o radu, prema podacima navedenim u prijavi na javni oglas. Ukoliko u toku procedure po javnom oglasu nastane promjena kontakt podataka u odnosu na podatke navedene u prijavi, kandidat je dužan dostaviti pismeno obavješćenje o nastaloj promjeni i navesti potpune i tačne nove podatke.
- Po okončanju procedure po javnom oglasu, dokumenta priložena prijavi neće se vraćati kandidatima, osim na osnovu pismenog zahtjeva kandidata.

U Banjoj Luci, 14.02.2024. godine

DIREKTOR

Dr. Zoran Tegeltija