

На основу члана 8. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23) и Одлуке директора Управе за индиректно опорезивање број: 01-34-2-575/24 од 12.02.2024. године, Управа за индиректно опорезивање расписује:

**ЈАВНИ ОГЛАС**  
**за пријем запосленика у радни однос на неодређено вријеме**

**РАДНА МЈЕСТА:**

1/01 Хигијеничар  
1/02 Рецепционер-чувар  
2/01 Хигијеничар  
2/02 Хигијеничар  
2/03 Хигијеничар  
2/04 Хигијеничар  
3/01 Хигијеничар  
3/02 Хигијеничар  
3/03 Рецепционер-чувар  
4/01 Хигијеничар  
4/02 Хигијеничар  
4/03 Рецепционер-чувар  
5/01 Хигијеничар  
5/02 Хигијеничар  
5/03 Хигијеничар

**ГЛАВНА КАНЦЕЛАРИЈА**

**СЕКТОР ЗА ПОСЛОВНЕ УСЛУГЕ**

Одјек за административну и логистичку подршку

*Група за логистичку подршку*

**1/01 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 2**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју Главне канцеларије; обавља и друге послове по налогу шефа Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

**Посебни услови:** НСС-завршена основна школа

**Мјесто рада:** Бања Лука

**1/02 РЕЦЕПЦИОНЕР-ЧУВАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове физичког обезбјеђења лица и имовине у просторијама и кругу сједишта Управе; по потреби код трећих лица врши провјеру посједовања оружја или других опасних предмета и предузима радње ради спречавања њиховог евентуалног уношења у пословне просторије; води евиденцију о посјетама и боравку трећих лица и запослених у просторијама и кругу сједишта Управе; води прописане евиденције о доласку на посао, изласцима и одласку са посла као и евиденције о узимању и враћању службених моторних возила и службених специјализованих моторних возила, води књигу дежурства, прати системе техничке заштите (видео надзор, противпровални систем и систем ватродојаве); обавља послове најаве странака запосленим у сједишту Управе; обавља и друге послове по налогу шефа Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе

**Посебни услови:** IV степен стручне спреме, најмање једна година радног искуства

**Мјесто рада:** Бања Лука

## **РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР БАЊА ЛУКА**

*Одсјек за пословне услуге*

### **2/01 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Бања Лука

### **2/02 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 2**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Градишка и припадајуће организационе јединице

### **2/03 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Бихаћ и припадајуће организационе јединице

### **2/04 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Доњи Свилај и припадајуће организационе јединице

## **РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР САРАЈЕВО**

*Одсјек за пословне услуге*

### **3/01 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Сарајево

### **3/02 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Вишеград и припадајуће организационе јединице

### **3/03 РЕЦЕПЦИОНЕР-ЧУВАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове физичког осигурања лица и имовине у просторијама и кругу објекта који обезбјеђује; по потреби код трећих лица врши провјеру посједовања оружја или других опасних предмета и предузима радње ради спречавања њиховог евентуалног уношења у пословне просторије; води евиденцију о посјетама и боравку трећих лица у пословним просторијама; врши послове најаве странака службеницима регионалног центра; води прописане евиденције о доласку на посао,

изласцима и одласку с посла, као и евиденције о узимању и враћању службених специјализованих моторних возила; води књигу дежурства; прати системе техничке заштите (видеонадзор, противпровални систем и систем ватродојаве); обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ССС-IV степен стучне спреме, најмање шест мјесеци радног искуства

**Мјесто рада:** Сарајево

## **РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР МОСТАР**

*Одсјек за пословне услуге*

### **4/01 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 2**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Мостар

### **4/02 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Требиње и припадајуће организационе јединице

### **4/03 РЕЦЕПЦИОНЕР-ЧУВАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове физичког осигурања лица и имовине у просторијама и кругу објекта који обезбјеђује; по потреби код трећих лица врши провјеру посједовања оружја или других опасних предмета и подузима радње ради спречавања њиховог евентуалног уношења у пословне просторије; води евиденцију о посјетама и боравку трећих лица у пословним просторијама; врши послове најаве странака службеницима регионалног центра; води прописане евиденције о доласку на посао, изласцима и одласку с посла, као и евиденције о узимању и враћању службених специјализованих моторних возила; води књигу дежурства; прати системе техничке заштите (видеонадзор, противпровални систем и систем ватродојаве); обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ССС-IV степен стучне спреме, најмање шест мјесеци радног искуства

**Мјесто рада:** Мостар

## **РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ТУЗЛА**

*Одсјек за пословне услуге*

### **5/01 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Тузла

### **5/02 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Братунац и припадајуће организационе јединице

### **5/03 ХИГИЈЕНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Врши послове одржавања хигијене просторија и опреме на подручју регионалног центра; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека

**Посебни услови:** НСС-основна школа.

**Мјесто рада:** Царинска испостава Бијељина и припадајуће организационе јединице

**Општи услови** (прописани чланом 10. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине):

- навршених 18 година,
- држављанство БиХ,
- да против кандидата није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година или да му није изречена затворска казна за кривично дјело учињено с умишљајем у складу са кривичним законима у Босни и Херцеговини,
- да није обухваћен чланом IX став 1. Устава БиХ,
- да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста на које се кандидат пријавио.

**Посебни услови** су конкретно наведени за свако радно мјесто.

**Пријављивање на оглас** врши се достављањем **пријаве на потпуно и уредно попуњеном обрасцу** (који се може прибавити путем web-странице Управе [www.uino.gov.ba](http://www.uino.gov.ba)), са свим потребним документима, путем поште препоручено, **на адресу: Управа за индиректно опорезивање, 78000 Бања Лука, Улица Бана Лазаревића бб, са знаком «Јавни оглас за пријем запосленика».**

**Потребни документи** (овјерене фотокопије):

- Увјерење о држављанству (не старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- Увјерење да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од три мјесеца);
- Изјава кандидата да није обухваћен одредбом члана IX став 1. Устава Босне и Херцеговине, односно, да није под оптужницом Међународног трибунала за бившу Југославију у Хагу и да није одбио повинovati се наредби да се појави пред Трибуналом, овјерена код надлежног органа;
- Изјава кандидата да у мјесту живљења не обавља самосталну професионалну дјелатност, односно нема занатску радњу или фирму, овјерена код надлежног органа;
- Свједочанство-диплома о стеченој стручној спреми наведеној у посебним увјетима за радно мјесто, те рјешење о нострификацији, уколико је наведена исправа стечена ван Босне и Херцеговине након 06.04.1992. године;
- Увјерење о траженом радном искуству наведеном у тексту јавног огласа, а које садржи следеће елементе: назив радног мјеста, врста школске спреме са којом је обављао послове конкретног радног мјеста, период радног ангажовања, потпис овлашћеног лица и печат (за позиције: 1/02, 3/03 и 4/03).

**Рок за подношење пријава: 15 дана** од дана објављивања.

**Напомене:**

- Поступак по јавном огласу проводи се на основу Одлуке о потреби пријема запосленика број: 01-34-2-575/24 од 12.02.2024. године, а примјеном одредби Правилника о раду број: 02-2-2472/14 од 02.10.2014.године (објављен на службеној интернет страници Управе за индиректно опорезивање).
- Процедuru за избор кандидата проводи комисија именована од стране директора Управе.
- Комисија испитује благовременост, уредност и потпуност пријава, те испуњеност увјета из јавног огласа. Неблаговремене, неуредне и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове, одбацаће се.
- У процедури за избор, кандидати подлијежу поступку провјере оспособљености за обављање послова радног мјеста на које су се пријавили.
- На основу резултата провјере оспособљености кандидата, комисија сачињава Листу успјешних кандидата, коју доставља директору Управе.
- На основу Листе успјешних кандидата, директор Управе доноси Одлуку о пријему кандидата у радни однос.
- Са примљеним кандидатом закључиће се уговор о раду на неодређено вријеме.
- Прије закључивања уговора о раду, примљени кандидат је дужан донијети увјерење да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста на које је примљен (љекарско увјерење).

- Обавјештавање кандидата вршиће се у складу са одредбама Правилника о раду, према подацима наведеним у пријави на јавни оглас. Уколико у току процедуре по јавном огласу настане промјена контакт података у односу на податке наведене у пријави, кандидат је дужан доставити писмено обавјештење о насталој промјени и навести потпуне и тачне нове податке.
- По окончању процедуре по јавном огласу, документа приложена пријави неће се враћати кандидатима, осим на основу писменог захтјева кандидата.

У Бањој Луци, 14.02.2024. године

ДИРЕКТОР

Др Зоран Тегелтија