

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**Tuzlanski kantona**  
**Ured za zajedničke poslove**  
**kantonálnih organa**

Broj: 02/6- 30 - 1176 /25  
Tuzla, 22.01.2025. godine

U skladu sa članom 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17,10/17,10/18,14/18 i 8/21)),Odluke Vlade Tuzlanskog kantona broj :02/1-30-473/25 od 14.01.2025. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove kantonálnih organa broj: 02/6-04-8004/22 od 12.04.2022. godine i broj:02/6-04-14100/22 godine 13.06.2022. godine sekretara Ureda, objavljuje

## **JAVNI OGLAS**

**za popunu upražnjenog radnog mjesta**  
**-višeg referenta za računarsku i audiovizualnu tehniku u Uredu za zajedničke poslove**  
**kantonálnih organa**

**-Viši referent za računarsku i audiovizualnu tehniku- (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**

### **Opis poslova:**

- prikuplja i unosi u računar podatke relevantne za prezentaciju, afirmaciju i transparentnost rada Vlade, premijera Kantona i kantonálnih ministarstava savremenim metodama,
- održava, ažurira, analizira sadržaje koje se odnose na informisanje javnosti o aktivnostima spomenutih inst ucija i unosi izmjene na web site-u Vlade i drugim komunikacijskim kanalima,
- vrši kompjutersku obradu i pohranjivanje podataka neophodnih za izradu informativnih materijala, te iste priprema za internet,
- vrši kompjutersku obradu i pohranjivanje potrebnih materijala i sadržaja iz medija koji se odnose na rad Kantonálne vlade, premijera Kantona i kantonálnih ministarstava, kao i drugih dokumenata potrebnih za rad Odjeljenja,
- pruža tehničku podršku te vrši kreiranje i produciranje foto i video sadržaja na svim kanalima Vlade,
- obavlja operativne poslove u procesu poboljšanja informacijsko-komunikacione vrijednosti svih materijala koje sačinjava Odjeljenje,
- pruža tehničku podršku u realizaciji prezentacionih aktivnosti i koristi se digitalnom opremom za foto i video bilježenje događaja značajnih za Vladu, premijera i kantonálna ministarstva,
- vrši tehničku i kompjutersku obradu dobivenih podataka i materijala, te njihovu distribuciju na službenom web portalu, online kanalima, te zainteresovanim medijima,
- redovno unosi informativne materijale i druge sadržaje iz djelokruga informisanja o radu Vlade na web site, kao i po potrebi na druge kanale komunikacije Vlade,
- radi polugodišnje i godišnje statističke izvještaje iskorištenosti i posjećenosti web stranice i predlaže njeno unaprjeđenje,
- obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

### **USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA:**

Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi Tuzlanskog kantona (državljanstvo BiH, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa osoba nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i

Hercegovini i da nije obuhvaćen članom IX 1. Ustava BiH), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete, propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji:

**Posebni uslovi su:**

- IV stepen stručne spreme tehničkog smjera,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža nakon završene srednje škole,
- poznavanje rada na računaru.

**Uz prijavu na javni oglas prilažu se sljedeći dokumenti (original ili ovjerene kopije):**

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte)
2. Izvod iz matične knjige rođenih;
3. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi;
4. Uvjerenje o radnom stažu,
5. Dokaz o položenom stručnom ispitu;
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
7. Ovjerena izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
8. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.
9. Prijava sa kratkom biografijom, svojeručno potpisana, kontakt - telefon i adresa prebivališta.

***Napomena:***


Kandidat koji bude primljen u radni odnos putem javnog oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od tri (3) mjeseca). U slučaju da kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje nakon prijema, bit će odabran sljedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava.

Komisija za provođenje javnog oglasa, nakon što utvrdi da kandidati ispunjavaju opće i posebne uslove javnog oglasa, obaviti će usmeni intervju o čijem će mjestu i terminu održavanja biti pismeno obaviješteni.

Sve tražene dokumente dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u dnevnim novinama lično ili putem pošte, preporučeno, na adresu:

**Ured za zajedničke poslove kantonalnih organa, fra Grge Martića broj 8 75 000 Tuzla  
Sa naznakom „za Komisiju za provođenje javnog oglasa za prijem višeg referenta za računarsku i audiovizualnu tehniku – ne otvarati.**

**Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

**SEKRETAR**  
  
**Zdenka Marijanović**

