

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON 10
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
L I V N O

Broj: 02-01-30- 6446/22
Dana, 01.08.2022. godine

Na temelju članka 85. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji (" Narodne novine Hercegbosanske županije " broj: 1/14, 5/16 i1/22) i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10 broj: 02-01-02-3967/22 od 13.svibnja 2022. godine Ministarstvo unutarnjih poslova Kantona 10 objavljuje:

INTERNI OGLAS
za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u Ministarstvu unutarnjih poslova Kantona 10

Pravo prijavljivanja na interni oglas na niže navedena radna mjesta imaju namještenici iz tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

1.Viši referent za administrativno -tehničke poslove u Sektoru za administraciju u Upravi za administraciju i potporu-1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme.

Opis poslova:

vrši administrativno-tehničke poslove za potrebe Sektora, vrši vođenje, razvođenje, raspoređivanje i arhiviranje pošte Sektora, vodi evidenciju putnih naloga, trebuje i preuzima materijal za potrebe Sektora, obavlja daktilografske poslove za potrebe Sektora, stara se o umnožavanju materijala, posreduje na uspostavljanju telefonskih veza, prima stranke, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj, za izvršavanje navedenih poslova odgovara neposrednom rukovoditelju.

Uvjeti: Pored općih uvjeta predviđenih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10,i to:

- završena ekonomska, gimnazija, tehnička škola SSS – IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS.
- poznavanje rada na računalu

Uz prijavu na oglas sa kratkim životopisom kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente u originalu ili ovjerenoj preslici:

- svjedodžbu/diplomu o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci sa SSS,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenike sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.
- dokaz o poznavanju rada na računalu (kao valjan dokaz o poznavanju rada na računalu neće se priznati dostavljeno uvjerenje/potvrda poslodavca gdje je kandidat bio u radnom odnosu).

2.Viši referent za izdavanje osobnih isprava u Odsjeku upravnih poslova Policijske uprave Drvar- 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme.

Opis poslova:

vrši sve potrebne radnje u svezi zaprimanja i kompletiranja zahtjeva za izdavanje putnih isprava, zaprima zahtjeve za prijavu i odjavu prebivališta i boravišta građana, izdaje osobne iskaznice,

vozačke dozvole, vrši izradu osobnih i drugih dokumenata, određivanje i evidentiranje JMB, vrši unos podataka sa zaprimljenih zahtjeva na sustavu za AOP, obavlja registraciju motornih vozila i izdaje prometne dozvole, izdaje odgovarajuće potvrde na temelju službenih evidencija, zaprima zahtjeve i daje informacije strankama u svezi potrebite dokumentacije za registraciju motornih vozila, te vrši obradu tih zahtjeva za registraciju motornih vozila, obavlja akvizicijske poslove vezane za upravni postupak, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj, za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju.

Uvjeti: Pored općih uvjeta predviđenih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS – IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS.

Uz prijavu na oglas sa kratkim životopisom kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente u originalu ili ovjerenoj preslici:

- svjedodžbu/diplomu o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci sa SSS,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenike sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

3. Viši referent za administrativno - tehničke poslove, protokol i poštu u Policijsku postaju Bosansko Grahovo- 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme.

Opis poslova:

vrši administrativno - tehničke poslove za potrebe policijske postaje i Odsjeka upravnih poslova, obavlja poslove uredskog i arhivskog poslovanja policijske postaje, obavlja poslove za primanja i razvođenja pošte za Odsjek upravnih poslova, preuzima i otprema poštu, zavodi prispjelu poštu, istu dostavlja na signiranje, predmete dostavlja u rad, signira, zavodi i razvodi predmete u knjige i evidentira ih u knjige za otpremu, obavlja sve uredske poslove za potrebe policijske postaje i Odsjeka upravnih poslova, zavodi predmete u posebne fascikle, raspoređuje predmete ustrojbenih jedinica, klasificira ih po šiframa, izdvaja predmete, spaja ih i upućuje ustrojbenim jedinicama, pakira poštu i istu nosi na poštu ili izravno dostavlja strankama i tijelima, stara se o arhiviranju akata i arhivi, vodi djelovodnik pošte koja ima oznaku "Službena tajna", vodi evidenciju putnih naloga, vodi knjige brzojavki, trebuje i preuzima materijal za potrebe policijske postaje, obavlja daktilografske poslove za potrebe policijske postaje, stara se o umnožavanju materijala, posreduje na uspostavljanju telefonskih veza, prima stranke, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj, za izvršavanje navedenih poslova odgovara neposrednom rukovoditelju.

Uvjeti: Pored općih uvjeta predviđenih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS – IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS
- poznavanje rada na računalu.

Uz prijavu na oglas sa kratkim životopisom kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente u originalu ili ovjerenoj preslici:

- svjedodžbu/diplomu o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci sa SSS,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenike sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji,

- dokaz o poznavanju rada na računalu (kao valjan dokaz o poznavanju rada na računalu neće se priznati dostavljeno uvjerenje/potvrda poslodavca gdje je kandidat bio u radnom odnosu).

Interni oglas će biti objavljen na oglasnoj ploči i WEB stranici Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10 i ostaje otvoren 8 dana od dana objave na WEB stranici Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10.

Prijave s kratkim životopisom i potrebnom dokumentacijom treba dostaviti u zatvorenim kovertama neposredno ili putem pošte preporučeno na adresu: **Ministarstvo unutarnjih poslova Kantona 10, Livno, ul. S.S. Kranjčevića br. 9. s napomenom «prijava na Interni oglas- ne otvarati».**

Nepotpune, neuredne i nepravodobne prijave neće se uzimati u razmatranje.

MINISTAR

Mario Lovrić
magistar kriminalistike