На основу члана 61. Закона о управи (“Службени гласник БиХ”, број: 32/02, 102/09, 72/17), члана 8. и 9. Закона о раду у институцијама БиХ (“Службени гласник БиХ”, број: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17), члана 5. став (1) и (5) Правилника о унутрашњој организацији Агенције за јавне набавке БиХ, број: 01-50-430-6/08 од 24.04.2008. године, број: 01-50-430-6-1/08 11.02.2010. године, број: 01-50-430-6/08 од 17.08.2015. године и број: 01-50-430-6/08 од 26.09.2018. године Агенција за јавне набавке БиХ, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**За попуњавање радног мјеста референт-администратор за техничку подршку у Агенцији за јавне набавке, филијала Бања Лука, на неодређено вријеме**

**Услови**:

1. Поред општих услова прописаних чланом 10. Закона о раду у институцијама БиХ (“Службени гласник БиХ”, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17), кандидати за наведено радно мјесто требају испуњавати сљедеће посебне услове: ССС (IV степена) завршена средња школа усмјереног образовања или гимназија, најмање 6 мјесеци радног искуства, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен стручни управни испит.

**Опис послова**: Референт-администратор за техничку подршку врши административне послове и друге послове у вези са остваривањем фукција филијале. Обавља послове уноса података, осигурава проток информација у сектору путем извршавања послова преузимања и преусмјеравања позива, пријем, подјелу и отпрему поште. Води евиденцију о примљеној и отпремљеној пошти, правовремено доставља документацију Сектору за информационе технологије, опште и финансијске послове, као и друге послове по налогу шефа групе и помоћника директора. За свој рад одговара шефу Групе.

**Напомена за све кандидате**:

* Одлуку о избору кандидата доноси директор, на основу приједлога комисије која ће размотрити све пристигле пријаве и утврдити редосљед кандидата у складу са условима јавног огласа проведеног поступка путем интервјуа.
* Приликом закључења уговора о раду са запослеником уговориће се пробни рад у трајању од 6 мјесеци. Ако запосленик не задовољи на пробном раду са истим ће се отказати уговор о раду на начин предвиђен Законом.
* Кандидати који немају положен стручни управни испит дужни су исти положити у року од 6 мјесеци од дана закључења угора о раду.

**Потребни документи**:

Уз пријаву која треба да садржи личне и контакт податке, кандидат је дужан доставити и кратку биографију, оригинал или овјерене копије сљедећих докумената:

а) Диплому о стеченој школској спреми,

б) Увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци),

ц) Увјерење о траженом радном искуству,

д) Увјерење да се против кандидата не води кривични поступак за кривична дјела за која је предвиђена затворска казна затвора од три и више година или му је изречена затворска казна за кривична дјела учињена са умишљајем у складу са кривичним законима у Босни и Херцеговини (не старије од 3 мјесеца),

е) Доказ о познавањеу рада на рачунару,

ф) Увјерење о положеном стручном управном испиту у циљу ослобађања полагања истог.

Изабрани кандидат је дужан доставити љекарско увјерење (не старије од 3 мјесеца) прије ступања на радно мјесто на које је изабран.

Пријаву са свим траженим документима, осим љекарског увјерења које се доставља накнадно, треба доставити најкасније осам дана од дана објаве огласа, путем поште препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за јавне набавке Босне и Херцеговине,**

**Веселина Маслеше 1, 78000 Бања Лука**

**(Јавни оглас за попуњавање радног мјеста референт-администратор за техничку подршку у Агенцији за јавне набавке, филијала Бања Лука)**

**Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве неће се узимати у разматрање.**