

Broj: 923/26

Datum: 06.08.2026.godine

Na osnovu člana 27. Uredbe sa zakonskom snagom o Ustanovama (Službeni list R BiH, br.: 6/92, 8/93 i 13/94), članova 5. i 7. Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu i turizam“ Cazin, te Odluke o raspisivanju javnog konkursa za radno mjesto „Šef odsjeka za kulturu“, br.89-UO/26 od 29.07.2026. godine, direktor JU „Centar za kulturu i turizam“ Cazin raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

Opis pozicije:

Pozicija 1. Šef odsjeka za kulturu.....1 izvršilac na neodređeno.

Mjesto rada JU „Centar za kulturu i turizam“ Cazin, radno vrijeme 40 sati sedmično.

Opis poslova:

- rukovodi radom Odsjeka
- raspoređuje poslove i radne zadatke i obezbjeđuje koordinaciju rada uposlenika
- prati rad i disciplinu u unutrašnjoj organizacionoj jedinici
- učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga propisa i drugih akata o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka
- priprema odgovore na vijećnička pitanja iz djelokruga rada Odsjeka
- učestvuje u pripremi projekata i projektnih prijedloga za potrebe podnošenja zahtjeva za eksternim financiranjem, a u suradnji sa drugim nadležnim službama, javnim preduzećima i ustanovama
- aktivno učestvuje u dopuni i ažuriranju sadržaja fb i web stranice Ustanove iz djelokruga rada Odsjeka;
- učestvuje u pripremi i izradi nacrtu i prijedloga budžeta Ustanove;
- komunicira sa potencijalnim i postojećim donatorima
- koordinira organizaciju događaja, manifestacija i aktivnosti iz nadležnosti Odsjeka
- sudjeluje u pružanju stručne pomoći iz nadležnosti Odsjeka svim zainteresiranim stranama
- priprema materijale, prijedloge i mišljenja iz djelokruga rada Odsjeka za potrebe direktora Ustanove
- daje uputstva i neposredno pruža stručnu pomoć izvršiocima
- koordinira procese pripreme i implementacije projekata iz nadležnosti Odsjeka
- koordinira procese izvještavanja o projektima iz nadležnosti Odsjeka
- koordinira pripremanje i realiziranje događaja i aktivnosti iz nadležnosti Odsjeka
- koordinira procesima saradnje sa organizacijama, udruženjima i pojedincima iz nadležnosti Odsjeka
- pruža savjetodavnu pomoć u realizaciji aktivnosti drugih Odsjeka
- koordinira procesima pripreme i realizacije promotivnih aktivnosti Odsjeka
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu direktora Ustanove

Posebni uvjeti:

Stručni saradnik za kulturno-historijsko naslijeđe; posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa:

- VSS, VII stepen stručne spreme ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, politološke ili umjetničke struke,
- najmanje 4 godine radnog iskustva u struci,
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje jednog stranog jezika.

II

Opći uslovi:

- da su državljani Bosne i Hercegovine;
- da su stariji od 18 godina i zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje se kandiduju;
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti Bosne i Hercegovine u periodu od tri godine prije objavljivanja konkursa;
- da nisu pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji (član IX stav (1) Ustava Bosne i Hercegovine);
- da nisu osuđivani za krivično djelo, niti se protiv njih vodi krivični postupak.

III

Kandidati su kao dokaz o ispunjavanju uslova dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije ne starije od šest mjeseci):

- svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkurs sa kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- kraća biografija sa obaveznom adresom, e-mail adresom i brojem telefona;
- dokaz o završenoj stručnoj spremi;
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu;
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- izvod iz matične knjige rođenih;
- izjavu da nije obuhvaćen članom IX stav (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- izjavu da da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti Bosne i Hercegovine u periodu od tri godine prije objavljivanja konkursa
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- dokaz o poznavanju stranog jezika.

Kandidati koji budu izabrani dužni su dostaviti nakon izbora sljedeće dokumente:

- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, odnosno da nije osuđivan za krivično djelo koje po zakonu predstavlja smetnju za zasnivanje radnog odnosa;
- uvjerenje da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova za koje se kandiduje, tj. ljekarsko uvjerenje.

IV

Neblagovremene i nepotpune prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa bit će pozvani na pismeni dio ispita putem obavijesti koja će biti dostavljena na e-mail.

Prijave sa dokumentacijom dostaviti lično ili putem pošte na adresu:

JU “Centar za kulturu i turizam” Cazin

**Trg prvog predsjednika Predsjedništva RBiH Alije Izetbegovića bb
77220 Cazin**

sa naznakom: “NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”.

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja je: 037/539-068.

Rok za podnošenje prijava je 8 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.



DIREKTOR:

Sulejman Samardžić, BA