



Broj: 01-30-528-1/2026  
Velika Kladuša, 20.04.2026. godine

Na osnovu člana 32. stav (2) Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK“, br. 7/19 i 11/19), člana 53. alineja 9. Pravila JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša br. 3/26), člana 10. stav (1) Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša br. 3/26) i Odluke Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša br. 01-UO-30-528/2026 od 17.04.2026. godine, direktor JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša raspisuje:

## JAVNI OGLAS ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS

**I Predmet javnog oglasa** je prijem radnika u radni odnos na radno mjesto:

„STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE MATERIJALNE PODRŠKE PO FEDERALNIM I KANTONALNIM PROPISIMA“ – 1 (jedan) izvršilac.

### II Trajanje ugovora o radu

Prijem u radni odnos se vrši na neodređeno vrijeme.

### III Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme

Poslovi radnog mjesta za koje je oglas raspisan obavljaju se u sjedištu JU „Centar za socijalni rad Velika Kladuša“ u Ul. Cazinska br. 3, Velika Kladuša. Radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 07.30 do 16.00 sati.

### IV Opis poslova

- u okviru svojih poslova i zadataka vrši prijem korisnika, obavlja konsultativni rad sa istima, te obavlja poslove u vezi materijalne podrške korisnicima koje se isplaćuju iz budžetskih sredstava Federacije Bosne i Hercegovine i Unsko-sanskog kantona; vrši prijem zahtjeva, obavlja postupak i izrađuje rješenja o priznavanju prava na naknadu plaće ženi majci u radnom odnosu, za vrijeme dok odsustvuje s posla radi trudnoće, porođaja i njege djeteta; vrši prijem zahtjeva, provodi postupak i izrađuje rješenja o priznavanju prava na novčanu pomoć nezaposlenoj porodilji; vrši prijem zahtjeva, provodi postupak i izrađuje rješenja o priznavanju prava na naknadu za treće i svako naredno živorođeno dijete; navedene poslove naknade porodiljama i ženamamajkama obavlja i po osnovu prava koja se finansiraju iz budžeta lokalne zajednice; obavlja poslove vezane za javne nabavke; redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika iz referata koje vodi, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja; prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku; izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak; vodi prvostepene postupke za ostvarivanje prava na dječji dodatak (zahtjevi koji se podnose prvi put), te provodi sve neophodne postupke i donosi rješenja i ostale akte u okviru zaduženih predmeta vezanih za nastavak korištenja prava na dječji dodatak; vrši unos predmeta, informacija i drugih podataka iz domena svog referata u službene evidencije i jedinstvene baze i informacione sisteme na kantonalnom i federalnom nivou; učestvuje u radu stručnih timova i komisija i sačinjava zaključke i mišljenja stručnog tima iz domena svog referata; učestvuje u izradi godišnjeg statističkog izvještaja iz domena referata; izrađuje mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o stanju iz domena referata, te

informacije i izvještaje na zahtjev i po nalogu direktora Centra; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Centra; za svoj rad odgovara direktoru.

#### **V Uslovi za izbor**

a) Kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da su stariji od 18 godina;
- da su državljani Bosne i Hercegovine;
- da nisu osuđivani za krivično djelo;
- da su zdravstveno sposobni.

b) Kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

**Stručna sprema:** Diploma visokog obrazovanja - VII stepen ili diploma visokog obrazovanja prvog (minimalno 240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja. Pravni fakultet ili fakultet društvenog smjera.

**Posebni uslovi:** Poznavanje rada na računaru.

**Radno iskustvo:** Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva nakon stjecanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.

#### **VI Potrebna dokumentacija**

Uz prijavu, koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

1. Izvod iz matične knjige rođenih,
2. Uvjerenje o državljanstvu,
3. Ovjerena kopija diplome o završenoj stručnoj spremi,
5. Dokaz o radnom iskustvu,
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru.

Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova moraju biti u originalu ili ovjerenoj kopiji, ne mogu biti stariji od šest mjeseci, osim ako se radi o dokumentima koji imaju neograničen rok trajanja.

#### **VII Ostale napomene**

Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto, direktor Centra imenuje komisiju za provođenje javnog oglasa.

Urednom prijavom na javni oglas se smatra prijava koja je potpisana od strane podnosioca te sadrži adresu i kontakt telefon podnosioca.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta naznačenih u javnom oglasu. Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti i neosuđivanju za krivična djela dužan je dostaviti samo izabrani kandidat.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu.

Prijave kandidata na javni oglas se zaprimaju putem pošte ili putem protokola Centra direktnom predajom, prilikom koje se kandidatu izdaje potvrda koja sadrži broj protokola i datum predaje prijave.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti obavještenjem, o čemu će se kandidati čija prijava je neuredna, nepotpuna ili neblagovremena pismeno obavijestiti, sa ukratko navedenim razlozima odbacivanja i pravnom poukom.

Protiv obavještenja o odbacivanju prijave može se izjaviti prigovor direktoru Centra, odnosno Upravnom odboru u konkursnoj proceduri za imenovanje direktora Centra, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Izborni proces po javnom oglasu zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu, s tim da se usmeni dio ispita provodi samo kada su dva ili više najuspješnijih kandidata ostvarili jednak broj bodova na pismenom ispitu.

Nakon okončanja ispitne procedure, Komisija je dužna utvrditi listu uspješnih kandidata, u skladu sa ocjenama postignutim na pismenom i usmenom ispitu.

Direktor Centra je dužan u roku od tri dana od dana prijema rang liste kandidata donijeti odluku o prijemu u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu rang liste, a ako on ne prihvati zaposlenje iz bilo kojeg razloga, u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, direktor Centra prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa rang liste.

O odluci o prijemu u radni odnos kandidata sa rang liste direktor pismeno obavještava ostale kandidate sa rang liste u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos, zainteresirani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Centra u roku od pet dana od dana prijema obavijesti.

#### **VIII Podnošenje prijava**

Obavijest o raspisanom javnom oglasu će biti objavljena u dnevnim novinama „OSLOBOĐENJE“ Sarajevo uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa, dok će integralni tekst javnog oglasa biti objavljen na na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona“ Bihać i na internet stranici Centra.

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objave u dnevnim novinama.

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji za provođenje javnog oglasa putem direktora Centra, u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“, na adresu:

**JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD  
VELIKA KLADUŠA  
Ul. Cazinska br. 3  
77.230 VELIKA KLADUŠA**

**IX** Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja **037/775-067** (direktor Centra).



**DIREKTOR**  
**Nermin Purić, mr. ecc**

---

Adresa: Cazinska br. 3, 77230, Velika Kladuša  
Telefon/fax: 00387(0)37/775-065 / 770-505, [www.czs-r-velikakladusa.ba](http://www.czs-r-velikakladusa.ba), E-mail: [info@czsr-velikakladusa.ba](mailto:info@czsr-velikakladusa.ba)