

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“

Broj: 01-03-576-1/20

Sarajevo, 10.02.2020. godine

Na osnovu člana 20a. stav 2. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19 i 21/19), dalje u tekstu kao „Uredba“, po dobijenoj saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-700-14/20 od 23.01.2020. godine, generalni direktor raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika na radno mjesto rukovodilac Službe za pravne poslove, diplomirani pravnik sa položenim pravosudnim ispitom – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Mjesto obavljanja rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- rukovodi Službom za pravne poslove,
- zastupa JU „Apoteke Sarajevo“ (dalje u tekstu: „JUAS“ pred Osnivačem, sudovima, organima uprave i drugim institucijama, u skladu sa odgovarajućom punomoći direktora,
- mijenja direktora za vrijeme njegove odsutnosti odnosno spriječenosti, u skladu sa odgovarajućom punomoći,
- priprema nacрте općih akata, odluka, ugovora i drugih dokumenata JUAS,
- izrađuje i priprema materijal za sjednice upravnog odbora JUAS,
- prati izradu, sakuplja informacije od relevantnih učesnika, te finalizira godišnji izvještaj o radu JUAS,
- osigurava stručnu, administrativnu i tehničku podršku članovima Upravnog odbora i Nadzornog odbora,
- učestvuje u pripremi i izradi materijala za sjednice Upravnog odbora i Nadzornog odbora, koordinira i učestvuje u radu ovih tijela,
- prati zakonsku regulativu i inicira usaglašavanje općih akata JUAS sa nastalim promjenama,
- odobrava sve vrste ugovora koje JUAS zaključuje,
- koordinira i kontroliše postupke javnih nabavki u JUAS,

- rukovodi, prati, usmjerava i kontroliše rad Službe za pravne poslove, te vrši redovno procjenjivanje rada zaposlnih u ovoj službi,
- potpisuje uvjerenja, potvrde i druge dokumente iz oblasti evidencije radnih odnosa, izvode i prepise odluka i drugih akata,
- koordinira i organizuje redovne i vanredne popise robe i inventara,
- kontroliše zakonsku ispravnost procesa prijema i raspoređivanja pripravnika, specijalizanata i volontera magistara farmacije i farmaceutskih tehničara za obavljanje potrebnog staža,
- odgovoran je za zakonitost i stručnost rada službe kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
- za svoj rad odgovoran je direktoru.

Iznos osnovne neto plaće: 2037,56 KM.

Opšti i posebni uslovi:

- da je kandidat stariji od 18 godina života
- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine
- da kandidat posjeduje opštu zdravstvenu sposobnost
- VSS - završen pravni fakultet
- položen pravosudni ispit
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci
- poznavanje rada na računaru
- komunikacijske i organizacijske sposobnosti, kao i sposobnosti za timski rad

Sadržaj prijave:

- potpisana kraća biografija sa naznakom adrese i kontakt telefona
- rodni list
- uvjerenje o državljanstvu
- diploma o završenom pravnom fakultetu
- uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti (dostavlja kandidat koji bude izabran u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavjesti o izboru).

Dokumenti koji čine prijavu dostavljaju se u ovjerenoj kopiji. Datum ovjere kopije ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci od dana dostavljanja prijave. JU „Apotheke Sarajevo“ neće vršiti povrat zaprimljene dokumentacije.

Prilikom zapošljavanja biti će data prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju pod jednakim uslovima. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.), koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Podnošenje prijava

Prijave se dostavljaju lično ili poštom preporučeno na protokol JU „Apoteke Sarajevo“, u zatvorenoj koverti sa naznakom: „Prijava na javni oglas za prijem radnika u radni odnos na poziciju rukovodilac Službe za pravne poslove – ne otvaraj“, na adresu:

JU „Apoteke Sarajevo“, ulica Kranjčevićeva 29, 71 000 Sarajevo.

Oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u Dnevним novinama „Oslobođenje“, a isti će biti objavljen na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i internet stranici JU „Apoteke Sarajevo“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

U slučaju da izabrani kandidat u ostavljenom roku ne dostavi ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti, prijava će se odbaciti kao nepotpuna.

Poziv za kandidate na pismeno i usmeno testiranje biti će objavljen na internet stranici JU „Apoteke Sarajevo“.

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“ sa sjedištem u Sarajevu, na adresi Kranjčevićeva broj 29.

Internet stranica JU „Apoteke Sarajevo“: www.apoteke-sarajevo.ba

Za dodatna obavještenja kontakt telefon je 033 722 664, radnim danima u vremenu od 08:00 do 16:00.

**JU „APOTEKE SARAJEVO“
Nedim Hrelja, mr.ph. MBA
Generalni direktor**