



FONDACIJA
ZA BIBLIOTEČKU
DJELATNOST
SARAJEVO

Na temelju članka 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18, 23/20, 44/22 i 39/24), članka 4. stavak (3) i članka 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 13/19, 9/21 i 53/21), članka 12. stavak (2) i članka 8. alineja 18. Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost V broj: 539/08, br. 02-111/09, 02-178/09, 04-3-82/2020 i 04-1-58/25, te članka 11. Pravilnika o radu Fondacije broj: 1-01-1-95/16, 1-01-1-37/19 i 04-2-20/2026, a uz prethodnu suglasnost Federalnog ministarstva kulture i športa broj: 03-36-2-946/29 TM od 19.2.2026. godine te sukladno Odluci o potrebi prijema u radni odnos i raspisivanju javnog natječaja broj: 04-3-33/26 od 19.2.2026. godine, Upravni odbor Fondacije za bibliotečku djelatnost raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ / KONKURS za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Upravni odbor raspisuje Javni natječaj / konkurs za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, za sljedeće radno mjesto:

- **Viši stručni suradnik za poslove javnih poziva i provedbe programa** – 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opći uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati su:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- Da je stariji od 18 godina;
- Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Posebni uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati su:

- Stručna sprema: VSS – VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, diploma visokog obrazovanja pravne struke ili drugi fakultet društvenog, humanističkog, prirodoslovnog ili tehničkog smjera;
- 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci, nakon sticanja VSS, na istim ili sličnim poslovima;
- Poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu.

Opis poslova radnog mjesta obuhvaća:

- Sudjelovanje u pripremi i provedbi javnih poziva Fondacije u skladu sa važećim aktima i uputama nadređenih;
- Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za javne pozive (obraci, upute, tehničke smjernice);
- Pružanje stručne i tehničke podrške aplikantima i korisnicima sredstava tijekom postupka prijave i provedbe programa;
- Vršenje prijema, evidentiranja i administrativne obrade prijava zaprimljenih po javnim pozivima;

- Sudjelovanje u pripremi materijala i dokumentacije za rad komisija i drugih tijela uključenih u postupak ocjenjivanja prijava;
- Sudjelovanje u administrativnoj obradi prigovora i žalbi podnesenih po javnim pozivima te priprema potrebne stručne informacije i podloge za postupanje nadležnih tijela;
- Sudjelovanje u administrativnim aktivnostima vezanim za provedbu odluka o dodjeli sredstava korisnicima;
- Vođenje i ažuriranje evidencija i baza podataka vezanih za javne pozive i programe Fondacije;
- Sudjelovanje u pripremi informacija i drugih materijala o provedbi javnih poziva i programa Fondacije;
- Sudjelovanje u provedbi drugih programskih aktivnosti Fondacije iz djelokruga njenog rada;
- Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga radnog mjesta po nalogu neposrednog rukovoditelja odnosno Upravnog odbora Fondacije.

Potrebna dokumentacija:

Kandidati su uz svojeručno potpisanu prijavu, u kojoj se obvezno navodi naziv radnog mjesta, adresa stanovanja i kontakt telefon, dužni dostaviti sljedeće dokaze u originalu ili ovjerenjima kopiji:

- Životopis (biografiju) s navedenim osobnim i poslovnim referencama;
- Diplomu o stečenoj visokoj stručnoj spremi (VSS – VII stupanj, odnosno 240 ECTS bodova) tražene struke (ukoliko je diploma stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine, obvezno se dostavlja i ovjerena kopija rješenja o nostrifikaciji/priznavanju iste);
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera);
- Izvod iz matične knjige rođenih (da nije stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera)
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat, uvjerenje ili dokaz iz kojeg je vidljivo da je kandidat tijekom školovanja imao predmet informatike);
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika (certifikat, uvjerenje ili dokaz iz kojeg je vidljivo da je kandidat tijekom školovanja na fakultetu imao predmet engleski jezik);
- Dokaz o radnom iskustvu u struci stečenom nakon stjecanja tražene stručne spreme (**NAPOMENA:** Kao dokaz o radnom iskustvu u struci stečenom nakon stjecanja tražene stručne spreme, pod čime se podrazumijeva iskustvo stečeno u radnom odnosu te obavljanjem pripravničkog ili volonterskog staža, prihvatit će se isključivo uvjerenje ili potvrda izdana od strane poslodavca koja obvezno sadrži naziv radnog mjesta, stupanj stručne spreme potreban za obavljanje tih poslova, kratak opis poslova i točan period angažmana, pri čemu se kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva neće prihvatiti radna knjižica, uvjerenja Federalnog zavoda PIO/MIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji, ugovori o radu, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovori o djelu niti rješenja o prestanku radnog odnosa.)

Prioritet pri zapošljavanju

Kandidati koji po posebnom zakonu ostvaruju pravo na prioritet pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima, dužni su u prijavi izričito se pozvati na to pravo te priložiti vjerodostojan dokaz o priznatom statusu (uvjerenje ili potvrdu) i dokaz o nezaposlenosti, izdane od nadležnog tijela u obliku originala ili ovjerene kopije. Navedeni dokazi dostavljaju se kumulativno s dokumentacijom kojom se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta natječaja, u protivnom se pravo na prioritet neće razmatrati.

Proces izbora

Sa kandidatima koji dostave uredne, potpune i blagovremene prijave obaviti će se pismena i usmena provjera znanja. O datumu i mjestu održavanja ispita kandidati će biti obaviješteni putem elektronske pošte (e-mail) ili telefonski, najmanje pet dana prije održavanja. Smatrat će se da je kandidat, koji je uredno obaviješten o vremenu i mjestu održavanja pismenog ili usmenog ispita, a istom ne pristupi, povukao prijavu na Javni konkurs. Fondacija za bibliotečku djelatnost zadržava pravo da u slučaju opravdanosti poništi ovaj Javni konkurs, a u skladu sa svojim internim aktima.

Obveze izabranog kandidata

Kandidat koji bude izabran dužan je, prije zaključivanja ugovora o radu, dostaviti:

- Liječničko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti;
- Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od 3 mjeseca).

Rok i način dostavljanja prijave

Javni natječaj ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu. Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave (uključujući nepotpisane prijave) Komisija će odbaciti zaključkom.

Kovertirane prijave sa traženim dokazima dostaviti isključivo preporučenom pošiljkom na adresu:

FONDACIJA ZA BIBLIOTEČKU DJELATNOST

UI . Obala Maka Dizdara broj 2

71 000 Sarajevo

Sa naznakom

PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Za poziciju: „Viši stručni suradnik za poslove javnih poziva i provedbe programa“

-NE OTVARATI-

Na poledini koverte naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Broj: 04-3-34/26

Sarajevo, 25.2.2026. godina

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA
Suzana Ostojić**