

JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
„NAŠE DIJETE“ TUZLA
KREČANSKA BROJ 3, 75000 TUZLA
ID BROJ: 4209046740000 CENTRALA/FAX: +38735369920
n-dijete@bih.net.ba www.nasedijete.ba

Na osnovu člana 53. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj: 10/20, 5/22, 5/25 i 18/25), člana 18. Pravila Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla broj: 6796/2018 od 20.12.2018. godine, 02-04-978/2021 od 30.03.2021. godine, 02-34-4334/22 od 15.11.2022. godine, 02-04-1756/2023 od 31.05.2023. godine i 02-04-1601/2024 od 25.04.2024. godine, Pravilnika o procedurama i bodovanju kandidata prilikom prijema u radni odnos u Ustanovu, Poslovníkom o radu Upravnog odbora Ustanove i Odluke Upravnog odbora o upražnjenim radnim mjestima broj: 02-30-249-3/2026 od 21.01.2026. godine, Upravni odbor Ustanove raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

(1) Diplomirani ekonomista - puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci – 1 izvršilac.

Uslovi javnog oglasa koje kandidati moraju ispunjavati:

Opšti uslovi utvrđeni Zakonom koje kandidati moraju ispunjavati:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na koje konkuriše;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine

Pored opštih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na javni oglas moraju ispunjavati i sljedeće **posebne uslove:**

Za poziciju 1) Diplomirani ekonomista - puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci – 1 izvršilac.

Kandidati moraju imati : VSS /VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg stepena Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, ekonomski fakultet, položen stručni ispit, 1 godina radnog iskustva u struci nakon završene stručne spreme, poznavanje rada na računaru

Opis poslova upražnjenih radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i načinu rada:

Diplomirani ekonomista, opis poslova koje obavlja:

Poslovi koje obavlja:

- *vrši evidenciju ugovora sa dobavljačima i krajnjim korisnicima i prati njihovu realizaciju*
- *priprema narudžbe roba i artikala, vodi registar elektronskih narudžbenica*
- *vrši kontrolu trebovanja kuhinje u skladu sa važećim normativima*

- provjerava formalnu i računsku ispravnost faktura, te kontrolu cijene i količina prema sklopljenim ugovorima tj. ponudama sa dobavljačima i ovjerava svojim potpisom, i formalnu i računsku ispravnost drugih dokumenata na osnovu kojih se vrši plaćanje,
- vodi knjigu ulaznih faktura i čuva štambilj likvidature,
- priprema zahtjeve za plaćanje obaveza, te vodi evidencije o uplatama i u skladu s tim likvidira izvode i priprema za knjiženje
- analizira i prati utroške kuhinje u skladu sa brojnim stanjem, normativima i važećim jelovnicima, te o istom redovno izvještava direktora Ustanove
- surađuje sa ostalim osobljem i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Ustanove
- dužan je savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoja znanja i vještine
- odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz opisa poslova radnog mjesta

Odgovornost: za svoj rad odgovara rukovodiocu finansijskih poslova i Direktor Ustanove.

Dokazi o ispunjavanju traženih uslova moraju biti priloženi u originalu ili ovjerenoj fotokopiji. Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- uredno popunjen i potpisan obrazac prijave za navedeno radno mjesto, koje se može preuzeti na web stranici Ustanove,
- kraća biografija,
- dokaz o stečenoj školskoj spremi,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci,
- PBA 1 ili PBA 3 obrazac,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu nakon sticanja tražene stručne spreme za poziciju,
- potvrda o radnom iskustvu,
- ovjerena izjava da nije obuhvaćen članom IX 1. Ustava BiH

Lica koja ostvaruju prioritet pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 10/20-drugi prečišćeni tekst, 14/22, 9/23, 5/24 i 13/24) dužna su priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- dokaz kojim potvrđuju pripadnost jednoj od kategorija boračke populacije, a u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/14 i 6/15)
- potvrdu/uvjerenje o nezaposlenosti od nadležne Službe (ne stariji od mjesec dana).

Ostale dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje opštih uslova konkursa, izabrani kandidati su dužni dostaviti u roku od 8 (osam) dana nakon prijema na radno mjesto i to:

- uvjerenje od nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca),
- ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 mjeseca)
- urednu sanitarnu knjižicu (popunjenu sanitarnu knjižicu sa izvršenim sanitarnim pregledom).



JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
„NAŠE DIJETE“ TUZLA
KREČANSKA BROJ 3, 75000 TUZLA
ID BROJ: 4209046740000 CENTRALA/FAX: +38735369920
n-dijete@bih.net.ba www.nasedijete.ba

Kao dokaz o radnom iskustvu u struci prihvaćće se isključivo jedan od sljedećih dokumenata:

- potvrda/uvjerenje izdati od strane poslodavca kod kojeg/kojih je to iskustvo stečeno, u čijem sadržaju treba da bude navedeno: naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za to radno mjesto, opis poslova na kojima je radio, precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima;
- potvrda/uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje u kojem će šifre zanimanja iz uvjerenja/potvrde biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu;
- potvrda/uvjerenje nadležne porezne uprave u kojem će šifre zanimanja biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.

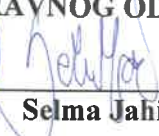
Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos zasniva se na usmenom i pismenom dijelu ispita, a koji se odnosi na poznavanje Zakona o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine, Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju te Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju TK.

O vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita, Ustanova će obavijestiti kandidate pismeno putem obavijesti ili putem e-maila, najmanje pet dana prije održavanja ispita. Za usmeni dio razgovora kandidati mogu biti obavješteni putem obavijesti ili usmeno putem telefona. Bodovanje kandidata se vrši u skladu sa Pravilnikom o procedurama i bodovanju kandidata prilikom prijema u radni odnos koji je dostupan na web stranici Ustanove.

Sve tražene dokumente treba dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu:

JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
„NAŠE DIJETE“ TUZLA
ULICA KREČANSKA BR.3, 75000 TUZLA
sa naznakom „Prijava na javni oglas za radno mjesto – (navesti poziciju) - ne otvaraj“

Javni oglas ostaje otvoren osam dana od dana objave u dnevnim novinama. Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene javnim oglasom. Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik javnog oglasa/konkursa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Selma Jahić

Broj: 02-04-371-1/2026
Datum: 26.01.2026. godine