

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Javna ustanova Federalna novinska agencija

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj:26/16 i 89/18), a u skladu sa članom 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj:13/19) i članom 4. Pravilnika o radu, te u vezi sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Federalne novinske agencije, direktor na usaglašen stav sa zamjenikom direktora, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunu radnih mjesta
u Javnoj ustanovi «Federalna novinska agencija»

I. Objavljuje se Javni oglas za popunu radnih mjesta na određeno (na 12 mjeseci) i neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi «Federalna novinska agencija» i to:

1. Novinar/reporter - 1 izvršilac, neodređno vrijeme,
2. Prevodilac - 1 izvršilac, na određeno vrijeme
3. Operater multimedijalnih sadržaja - 1 izvršilac, na određeno vrijeme
4. Referent za opće poslove - 1 izvršilac, neodređeno vrijeme,
5. Asistent za tehničku podršku - 1 izvršilac, neodređeno vrijeme.

II. Odjel Redakcija:

1. Novinar/reporter

Opis poslova:

- prikupljanje, izvještavanje i komentarisanje vijesti i događaja za objavljivanje u novinama ili na radiju i televiziji,
- intervjuiranje političara i ostalih javnih osoba na novinskim konferencijama i u ostalim prilikama, uključujući individualne razgovore snimane za radio ili televiziju,
- pisanje uvodnika, odabiranje, redigiranje, priređivanje i uređivanje predloženih članaka i ostale građe za objavljivanje u novinama i periodici,
- zadužen je za obavljanje i ostalih novinarskih i reporterskih poslova.

Kandidat mora ispunjavati slijedeće uslove:

1. VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
2. znanje engleskog jezika,
3. dobro poznavanje rada na računaru (MS Office i slično),
4. dobro poznavanje aplikacija za pronalaženje i provjeru vijesti na Internetu,
5. iskustvo u radu na društvenim mrežama,
6. poznavanje aplikacija za editovanje multimedijalnih sadržaja,
7. najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima novinarstva,
8. posjedovanje vozačke B kategorije.

2. Prevodilac

Opis poslova:

- za potrebe Redakcije prevodi tekstove sa stranog na službene jezike BiH i obratno,
- radi kao konsekutivni ili simultani prevodilac i obavlja i druge poslove u vezi prevođenja za potrebe Agencije.

Kandidat mora ispunjavati slijedeće uslove:

1. VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, smjer engleski jezik,
2. najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
3. poznavanje rada na računaru.

3. Operater multimedijalnih sadržaja

Opis poslova:

- unos sadržaja u editor (CMS),
- snimanje multimedijalnih sadržaja (video, audio, foto) i objavljivanje videoreporterskih, fotoreporterskih i audioreporterskih poslova,
- editovanje odnosno uređivanje multimedijalnih sadržaja prema potrebama Agencije,
- preuzimanje multimedijalnih sadržaja od partnerskih agencija i medija,
- obrada multimedijalnih sadržaja i priprema za distribuciju u Generalnom i drugim servisima agencije,
- arhiviranje snimljenih multimedijalnih sadržaja,

Kandidat mora ispunjavati slijedeće uslove:

1. obrazovanje srednje stručne spreme - SSS,
2. poznavanje rada na računaru,
3. poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
4. najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

III. Odjel za razvoj, opće, pravne i finansijske poslove:

4. Referent za opće poslove

Opis poslova:

- vodi knjigu protokola,
- preuzima, evidentira i razvrstava poštu po kvalifikacijskim oznakama, dostavlja predmete na signiranje, te u dalji rad,
- kontroliše vraćene predmete, kompletira ih i odlaže do predaje arhivu priprema i otprema svu poštu Agencije,
- otprema poštu,
- odgovoran je za čuvanje i propisnu primjenu pečata Poslodavca,

- koristeći podatke personalne dokumentacije, učestvuje u izradi spiskova, statističkih i drugih podataka o radnicima,
- obavlja kurirske poslove na području grada,
- vodi evidencije dolaska na posao i sa posla radnika,
- održava saradnju s arhivskim radnikom i brine o sigurnosti, očuvanju i ažurnom pristupu aktivnoj dokumentaciji,
- pomaže u pripremi nacрта normativnih akata,
- pomaže u pripremi svih drugih poslova za potrebe rukovodioca pravnih poslova,
- blagajnički poslovi,
- priprema i izrada statističkih izvještaja o plaćama,
- likvidacija putnih naloga.

Kandidat mora ispunjavati slijedeće uslove:

1. obrazovanje srednje stručne spreme - SSS,
2. šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
3. poznavanje rada na računaru,
4. poznavanje jednog stranog jezika.

5. Asistent za tehničku podršku

Opis poslova:

- vrši poslove vozača za potrebe direktora, zamjenika direktora i Redakcije,
- vodi brigu o ispravnosti vozila, redovnom servisiranju i registriranju vozila i tekućem održavanju,
- popunjava putne naloge,
- vodi evidenciju o kilometraži, utrošku goriva i maziva, zamjeni guma i utrošku drugog potrošnog materijala,
- nabavlja i prevozi stvari, opremu, sitni inventar i materijale po odobrenju rukovodioca,
- vrši sitne opravke u službenim prostorijama Agencije,

Kandidat mora ispunjavati slijedeće uslove:

1. obrazovanje srednje stručne spreme - SSS,
2. posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije.

Javni oglas se sprovodi u skladu sa odredbama Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16 i 89/18) i u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj:13/19).

Komisija za izbor će sa kandidatima koji ispunjavaju propisane uslove provesti postupak ispitivanja kandidata obavljanjem testiranja i intervjua, o čijem vremenu i mjestu održavanja će biti blagovremeno obaviješteni.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme (**pozicija br. 1 i 2.**).

IV. Uslovi

Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom i brojem telefona kandidati su dužni dostaviti:

- univerzitetsku diplomu ([nostrifikovana diploma](#) ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) - (ovjerena kopija), pozicija br.1. i 2.
- svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi - (ovjerena kopija), pozicija br. 3., 4. i 5.
- uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa),
- dokaz o traženom radnom iskustvu (potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva),
- dokaz o poznavanju rada na računaru što se dokazuje potvrdom ili uvjerenjem škola ili drugih institucija koje se bave obukom za rad na računaru ili ovjerenom kopijom indeksa o položenom ispitu.

V. Potrebni dokumenti

Kandidati su dužni uz prijavu, koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, priložiti originalne dokumente ili ovjerene kopije iz tačke IV., kao dokaz o ispunjavanju uslova traženih javnim oglasom, u roku od 8 dana računajući od dana posljednjeg objavljivanja.

Napomena: Izabrani kandidati će biti u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Prijave sa traženim dokumentima dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

JAVNA USTANOVA FEDERALNA NOVINSKA AGENCIJA

Ul. Obala Kulina bana br.16

71 000 Sarajevo

sa naznakom:

“Prijava na JAVNI OGLAS za popunu radnih mjesta u Javnoj ustanovi Federalna novinska agencija- NE OTVARATI ”

Oglas će biti objavljen u dnevnom listu koji izlazi na području Federacije BiH, web stranici Federalne novinske agencije i Javnoj službi za zapošljavanje KS, te ostaje otvoren 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja.