

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
JU MUZEJ ISTOČNE BOSNE TUZLA
Broj: 02-94-4/24
Tuzla, 16.08.2024. godine

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu ("Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), članova 4. i 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 3. Pravilnika o uslovima, kriterijima i postupku prijema u radni odnos JU Muzej istočne Bosne Tuzla, broj: 01-35-4/24, Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 02-94-1/24, 02-94-2/24 i 02-94-3/24 te Odluke o davanju saglasnosti broj: 02/1-30-9153-2/24, 02/1-30-9159-2/24 i 02/1-30-9148-2/24 Vlade TK, direktor JU Muzej istočne Bosne Tuzla raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos

I

JU Muzej istočne Bosne Tuzla (dalje: Muzej), sa sjedištem u Tuzli, u ulici Džindić Mahala br.21 raspisuje Javni oglas za prijem u radni odnos, za sljedeća radna mjesta:

1. „Spremačica/higijeničar“, jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme
2. „Domar“, jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme
3. „Kustos-etnolog“, jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme

II

1) Opšti uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- Da je stariji od 18 godina, ali ne stariji od 65 godina;
- Da je zdravstveno i psihofizički sposoban za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na koje konkuriše.

2) Pored opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

2.1. Za radno mjesto „**Kustos-etnolog**“ kandidati moraju da imaju VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova, filozofski fakultet – smjer etnologija, prirodno-matematički fakultet – smjer geografija ili drugi smjer gdje je etnologija glavna ili ravnopravna studijska grupa, 1

(jedna) godina radnog iskustva u struci nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit u muzejskoj djelatnosti i zvanje kustos.

2.2. Za radno mjesto „**Domar**“ kandidati moraju da imaju SSS/IV stepen, srednja škola tehničkog smjera, 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon završene srednje stručne spreme, položen stručni ispit za protivpožarnu zaštitu.

III

Kratak opis poslova:

1. Spremačica/higijeničar obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- Čisti i održava prostorije u objektima Muzeja;
- Uredno održava podove, tepihe, stolariju, zavjese i dr.;
- Čisti prostorije i prostor oko objekta Muzeja;
- Čisti i pere stakla, panoje tematskih, stalnih i pokretnih izložbi i uredno održava pribor za čišćenje;
- Održava u čistom stanju cjelokupni pokretni i nepokretni inventar, eksponate, knjige i dr.;
- Vršiti i druge poslove utvrđene Pravilima i drugim opštim aktima Muzeja, te poslove po nalogu direktora Muzeja.

2. Domar obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- U objektima Muzeja održava u ispravnom stanju elektro i vodovodne instalacije, sanitarne čvorove, instalacije grijanja, signalne uređaje i druge instalacije;
- Održava u ispravnom stanju pokretni i nepokretni inventar;
- Izrađuje ambalažu za pakovanje i transport muzejskog materijala;
- Izrađuje i održava vitrine, panoje, postamente za povremene i stalne izložbe;
- Odgovoran je za organizaciju i provođenje mjera zaštite od požara;
- Po potrebi vrši nabavku sitnog inventara, kancelarijskog materijala i sredstava za održavanje higijene prostorija;
- Pomaže kustosima u tehničkoj realizaciji povremenih i stalnih postavki i smještaja materijala u depo;
- Odnosi na poštu i podiže sa pošte prispjele pošiljke;
- Vršiti i druge poslove utvrđene Pravilima i drugim opštim aktima Muzeja, te poslove po nalogu direktora Muzeja.

3. Kustos-etnolog obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- Sakupljanje, proučavanje, stručna obrada i prezentovanje etnološke građe iz materijalne i nematerijalne kulture svih naroda na području djelovanja Muzeja;
- Izrada projekata, rukovođenje projektima, organizovanje i neposredno rukovođenje procesom istraživanja i njihovo publikovanje;
- Pripremanje i postavljanje stalnih muzejskih izložbi;
- Pripremanje i postavljanje tematskih, pokretnih i drugih izložbi u muzejskom prostoru i van njega;
- Otkup muzejskog materijala;
- Priprema radova za zbornike i druge stručne i naučne časopise;
- Priprema monografija;
- Učestvovanje sa radovima na naučnim skupovima, simpozijumima i sl.;
- Naučno i stručno istraživanje i prikupljanje muzejskog materijala i etnološke građe na terenu;

- Sistematsko popunjavanje i sređivanje materijala, obrada materijala za inventarisanje i vođenje (ulazne knjige, inventarne knjige, kartoteke, fotodokumentacije);
- Ustrojava bazu podataka za zbirke i fondove i vrši unošenje podataka dobivenih obradom u računaru;
- Predlaganje materijala i objekata za njihovo unošenje u Registar spomenika kulture;
- Briga o muzejskom materijalu i predlaganje konzervacije i restauracije materijala, smještaj i čuvanje eksponata, te direktna odgovornost za eksponate od pronalaska do smještaja u depo;
- Omogućavanje učenicima, studentima i znanstvenim djelatnicima uvid u etnološki materijal i pružanje stručne pomoći pri radu;
- Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad;
- Vršiti i druge poslove utvrđene Pravilima i drugim opštim aktima Muzeja, te poslove po nalogu direktora Muzeja.

IV

Kandidati su kao dokaz o ispunjavanju opštih uslova dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu

Samo izabrani kandidati su dužni dostaviti:

- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za koje se raspisuje Javni oglas

Za sva radna mjesta kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju o ispunjavanju posebnih uslova:

- Diploma o stečenoj stručnoj spremi, koja se traži za radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje,
- Dokaz o radnom iskustvu, nakon sticanja stručne spreme, koja se traži za radno mjesto na koje se prijavljuje, odnosno Potvrda/Uvjerenje prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio

Pored tražene dokumentacije, za radno mjesto pod 2.2 iz tačke II, kandidati su dužni dostaviti:

- Dokaz o položenom stručnom ispitu za protivpožarnu zaštitu

Samo izabrani kandidati će biti dužni dostaviti:

- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za koje se raspisuje Javni oglas.

Kandidati su, pored obaveznih dokaza za svako radno mjesto, dužni priložiti i:

- uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC**, koji se može preuzeti na web stranici Muzeja www.muzejib.com (pod Zakon i akti) ili lično u prostorijama Muzeja istočne Bosne Tuzla na adresi Džindić Mahala br.21

Ukoliko se na raspisani Javni oglas za radno mjesto „Kustos-etnolog“ ne prijavi lice sa položenim stručnim ispitom u muzejskoj djelatnosti, moguće je zasnovati radni odnos sa licem koje nema položen navedeni ispit, uz obavezu istoga da nakon isteka najmanje jedne godine, a najviše dvije godine obavljanja muzejskih poslova, položi stručni ispit u muzejskoj djelatnosti.

Sva dokumentacija mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenj fotografiji ne starijoj od 3 mjeseca. Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, sa punim radnim vremenom bez obaveze ugovaranja probnog rada.

V

Kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju po Zakonu o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 65/12, 5/14, 12/16 i 6/20) uz prijavu su dužni dostaviti dokaz izdat od nadležnih organa – potvrdu/uvjerenje o nezaposlenosti nadležne Službe za zapošljavanje, ne starije od 1 mjesec i i dokaze iz popisa dokumentacije kojim se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica prema Pravilniku o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 9/14 i 6/15). Kandidati su dužni dostaviti ovjerenu i potpisanu izjavu da prava po Pravilniku o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona koriste prvi put.

VI

Urednom prijavom na javni konkurs smatra se uredno popunjen prijavni obrazac, uz koji su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenim u javnom konkursu, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen javnim konkursom za prijem u radni odnos. Komisija za prijem kandidata u radni odnos će odbaciti zaključkom neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave. Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

VII

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa biće obavljen razgovor/intervju, koji će se sastojati od usmenog ispita za radno mjesto pod brojem 1. i 2. iz tačke I, odnosno usmenog i pismenog ispita za radno mjesto pod brojem 3. iz tačke I, o čemu će se kandidati naknadno obavijestiti.

VIII

JU Muzej istočne Bosne Tuzla će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje 5 (pet) dana prije održavanja ispita.

IX

Oglas će biti objavljen u dnevnom listu „Večernji list BH“ doo Mostar, na internet stranici Muzeja (www.muzejib.com), i na internet stranici Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je 8 (slovima: osam) dana od dana objavljivanja Javnog oglasa.

X

Prijave sa traženom dokumentacijom potrebno je dostaviti lično ili poštom preporučeno na sljedeću adresu:

**Javna ustanova Muzej istočne Bosne Tuzla
Džindić Mahala 21, 75000 Tuzla.**

Na koverti obavezno naznačiti:

„**Prijava za Javni oglas za radno mjesto _____ – NE OTVARAJ**“.

XI

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda za pojmove u tekstu oglasa uključuje oba roda.

M.P.

Direktor

Ljubiša Veljković