



Број: 10-34-1-610-58/25  
Сарајево, 07.01.2026. године.

На основу члана 8. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 24/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23), Упутства о поступку пријема запосленика у Министарству одбране БиХ и цивилних лица на служби у Оружаним снагама БиХ, број: 10-02-3-2145-23/19 од 30.12.2019. године, Одлуке о расписивању јавног огласа за попуну упражњених радних мјеста запосленика у Министарству одбране Босне и Херцеговине и цивилних лица на служби у Оружаним снагама Босне и Херцеговине, број: 10-34-1-610-39/25 од 05.11.2025. године и Одлуке о измјени и допуни Одлуке о расписивању јавног огласа за попуну упражњених радних мјеста запосленика у Министарству одбране Босне и Херцеговине и цивилних лица на служби у Оружаним снагама Босне и Херцеговине, број: 10-34-1-610-52/25 од 09.12.2025. године, Министарство одбране БиХ објављује:

**ИСПРАВКУ**  
**ЈАВНОГ ОГЛАСА**

**за попуну упражњених радних мјеста запосленика у Министарству одбране БиХ и цивилних лица на служби у Оружаним снагама БиХ**

Исправља се техничка грешка под точком 1/26 тако да умјесто:

**"1/26 Референт за финансијско књиговодство**

Врши евидентирање свих промјена на материјално - техничким средствима Министарства одбране и ОС БиХ, врши усуглашавање стања средстава са нижим оперативним центрима и руковооцима у Министарству одбране БиХ, припрема податке и извјештаје потребне за редовни и ванредни попис материјално - техничких средстава, даје податке везане за амортизацију – отпис материјалних средстава у складу са законским прописима и извршава све друге задатке које му одреди непосредно надређени. За свој рад одговоран је шефу одсјека. Послови основне дјелатности: рачуноводствено-материјални, једноставни.

**Услови за радно мјесто:** ССС, IV степен економског смјера, друштвеног или техничког смјера, стручни испит, познавање рада на рачунару и 6 мјесеци радног искуства"

Треба да стоји:

**“1/26 Референт за финансијско књиговодство**

Одговоран за правилан и правовремен унос свих ликвидних обавеза и потраживања у систем Главне књиге Трезора које су потписане од стране наредбодавца, одговоран је за досљедну примјену дијела усвојених процедура унуса у ИСФУ, врши израду различитих извјештаја и осигурава потребне податке из књиговодства, сарађује са трезором по питању израде потребних извјештаја, као и по питању свих измјена у условима трезорског пословања, извршава све друге задатке које му одреди непосредно надређени.. За свој рад одговоран је шефу одсјека. Послови основне дјелатности: рачуноводствено-материјални, једноставни.

**Услови за радно мјесто:** ССС, IV степен економског смјера, гимназија, стручни испит, познавање рада на рачунару и 6 мјесеци радног искуства”

Остали текст јавног огласа остаје непромјењен.

Достављено:

- Канцеларија за односе с јавношћу МО БиХ
- Сектор за управљање персоналом МО БиХ
- архива

**МИНИСТАР**  
**Зукан Хелез**