



Број: 10-34-1-610-53/25
Сарајево, 19.12.2025. 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 расписује:

ЈАВНИ ОГЛАС

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

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Сектор за управљање персоналом - Одсек за управљање војним персоналом

1/01 Референт за административно - техничке послове

Опис радних задатака: Одговоран је за обављање техничко-административних послова: припремање, завођење, пријем и слање поште и друге документације, уредно архивира и чува документацију одсјека, обавља техничку обраду и канцеларијске послове за потребе одсјека, као и друге послове по налогу шефа одсјека. За свој рад одговоран је шефу одсјека. Послови основне дјелатности: административно – технички, једноставни.

Услови за радно мјесто: ССС, IV степен, гимназија, економска или биротехничка школа, положен стручни испит, познавање рада на рачунару и 6 мјесеци радног искуства.

Основно службено звање: Референт
Статус: запосленик
Мјесто рада: Сарајево
Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине - Сектор за политику и планове - Одсјек за структуру и организацију Оружаних снага БиХ

1/02 Референт за административно техничке послове

Опис радних задатака: Прима и евидентира службене акте, документе и пошту из дјелокруга рада Одсјека. Уручује акте носитељима послова, архивира их по окончању обраде и чини доступним носитељима послова. Прима и отпрема службене акте, документе и друге писане материјале. Води и ажурира једноставније стандардне базе података и евиденције те на основу њих ради системске периодичне и ванредне извјештаје и радне материјале. Врши рачунарску обраду материјала, осигурава његово умножавање и доступност. Прима и шаље електронску пошту и с тим у вези потребне архиве. Обавља техничку припрему и подршку реализацији радних састанака, презентација и посјета. Води рачуна о ажурирању резервних копија радних документа у електронској форми. Обавља и друге послове и задатке по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговоран је шефу Одсјека. Послови: помоћно технички, оперативно-технички, једноставнији.

Посебни услови: ССС, IV степен, биротехничка школа, техничка или друга школа друштвеног смјера, стручни испит, познавање рада на рачунару и 6 мјесеци радног искуства у струци.

Основно службено звање: Референт

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: један (1)

Министарство одбране Босне и Херцеговине - Одјелење за опште и заједничке послове - Одсјек за опште и заједничке послове

1/03 Виши референт за одржавање и руковање материјално-техничким средствима

Опис радних задатака: Ради на одржавању инсталација објеката, опреме и средстава на употреби у министарству, према предвиђеним процедурама, покреће питање оправке у оквиру уговора са трећим лицима, води потребну евиденцију о средствима на употреби и извршеним оправкама. Обавља посебну координацију са Сектором на набавку и логистику, а у вези потреба одржавања инфраструктуре министарства. Врши складиштење материјално-техничких средстава, припрема материјално – техничка средства за дистрибуцију у Министарству одбране БиХ, води евиденцију о средствима која се налазе у складишту, води евиденцију о потрошњи материјално – техничких средстава, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговара шефу Одсјека

Посебни услови: Завршена ССС, IV степен, средња школа друштвеног или техничког смјера, стручни управни испит, познавање рада на рачунару и најмање 1 година радног искуства у струци

Основно службено звање: Референт

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: један (1)

Министарство одбране БиХ – Заједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – Команда – Одјељење за подршку ОС БиХ – Канцеларија за општу подршку

1/04 Хигијеничар

Опис радних задатака: Одржава хигијену просторија у објекту; чишћење и уредност заједничких просторија; одржава хигијену мокрих чворова у просторијама и простору које дужи; води рачуна о доступности потрошног санитарног материјала у мокрим чворовима; захтијева и тражи редовну попуну санитарним материјалом; учествује са санитарским особљем у дезинфекцији и дератизацији просторија које дужи; дужи прибор за рад и придржава се мјера заштите на раду; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена основна школа, ПКВ.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране БиХ – Зједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – 5. пјешадијска бригада – Команда бригаде – Штаб - Одјељење за подршку команде бригаде

1/05 Возач - курир

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се закона и прописа о јавном друмском саобраћају; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; учествује у периодичном прегледу м/в; уочава неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштује прописе и ограничења кретања м/в; придржава се поступка у случају саобраћајне незгоде; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; одговоран је за превоз поште по додијеленом курирском правцу; води рачуна о личном изгледу; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Тузла

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране БиХ – Зједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – Бригада ваздушних снага и противвадушне одбране – Батаљон за летачку подршку – Командна чета – 1. вод борбене подршке – 3. одјељење (за одржавање летишта)

1/06 Орнитолог - радник за одржавање летјелишта

Опис радних задатака: Орнитолог-радник за одржавање летјелишта одговоран је за све маневарске површине аеродрома; обезбјеђује маневарске површине аеродрома а посебно за вријеме полијетања односно слијетања авиона од стране било којих ометача (људских,

животињских и др.); проводи мјере техничке заштите на раду; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, КВ ; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – Бригада ваздушних снага и противваздушне одбране – Командна чета – 2. вод за подршку летења – 1. одјељење (за опслуживање летења)

1/07 Возач специјалних моторних возила, уједно манипулант

Опис радних задатака: Врши превозење опасних течних терета на путевима БиХ поштујући при томе правила и прописе дефинисане Законом о друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилник о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; води рачуна о исправности њему додијелиених материјалних средстава, проводећи при томе мјере техничке заштите на раду; придржава се смјерница и наређења претпостављеног старјешине; врши основно одржавање по линији 1; проводи мјере техничке заштите на раду; проводи посебне мјере безбједности путног саобраћаја при транспорту течних терета; правилно води прописану пратећу документацију додијелиеног му средства и опреме; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-саобрачајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; сертификат АДР за превоз опасних материја; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – команда – Одјељење за подршку команде за подршку – Канцеларија за опште послове

1/08 Административни техничар - библиотекар - референт – специјалист

Опис радних задатака: Послови спадају у најсложеније послове са вишим степеном одговорности и овлаштења; административни послови; одговоран је за вођење евиденције и издавање литературе у библиотеци; одговоран је за техничке и административне послове у одјељењу; одговоран је за уређење и класификацију књижног фонда у библиотеци; припрема архивски материјал одјељења за канцеларију општих послова; води књигу примљених рачуна и врши дистрибуцију истих; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена ССС, IV степен (друштвеног смјера); познавање рада на рачунару; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима; знање једног од радних језика НАТО-а.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда за управљање персоналом – Команда – Одјељење за регрутовање, задржавање у служби, резерву и транзицију – Центар за регрутовање и транзицију

1/09 Виши стручни сарадник за ментално здравље и психо – социјалну асистенцију

Опис радних задатака: Прати примјену законских и других прописа из области заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције припадникс МО БиХ и ОС БиХ и врши имплементацију мјера превентивне ментално и психо – социјалне асистенције у центру за регрутовање и транзицију. Проводи едукацију из областзи заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције, те обуку, курсебе и друге видове усавршавања припадника ОС БиХ у центру. Учествује у селекцији кандидата за пријем у ОС БиХ, кандидата за учешће у мисијама колективне сигурности и подрке миру, као и кандидата за специфичне дужности у ОС БиХ и дужности са повећаним ризиком. Остварује и одржава контакте са породицама припадника јединица ОС БиХ прије, у току и након повратка из операција колективне сигурности или подршке миру, те прати понашање припадника ОС БиХ из области менталног здравља након повратка из мисије најмање три године, а, по потреби, пружа психо – социјалну асистенцију. Проводи потребне мјере и активности заштите менталног здравља лица која се налазе у процесу транзиције и отпуста из ОС БиХ. Процјењује психо – социјалне факторе који утичу на међуљудске односе и успјешност у извршавању задатака припадника ОС БиХ и предузима мјере и активности за превенцију ванредних догађаја. Сарађује и координира активности са институцијама укљученим у област заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције припадника МО БиХ и ОС БиХ. По потреби, а уз одобрење надлежног старјешине, сарађује са психолозима ОС земаља чланица НОТО ПфП и другим специјализованим институцијама земаља и психо – социјалне асистенције по налогу претпостављеног старјешине. За свој рад одговоран је начелнику центра.

Посебни услови: ВСС, дипломирани психолог, познавање рада на рачунару и најмање (2) двије године радног искуства у струци.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда за управљање персоналом – Команда – Одјељење за регрутовање, задржавање у служби, резерву и транзицију – Центар за регрутовање и транзицију

1/10 Виши стручни сарадник за транзицију

Опис радних задатака: Прати примјену закона и других прописа из области транзиције и збрињавања персонала и врши имплементацију Политике транзиције, Програма транзиције „Перспектива“ и Правилника о транзицији и збрињавању отпуштеног персонала, извара послове и задатке који се односе на реализацију инфо кампање, регистрацију и савјетовање отпуштених лица за избор каријере, одржава транзицијске радионице, припрема документа за имплементацију и мониторинг појединачних пројеката збрињавања, обавља теренске обиласке ради јачања мрежеподршке, судјелује у изради планова рада и извјештаја о раду Центра, одговоран је за правовремено, законито и правилно обављање послова свог радног мјеста, сарађује сакорисницима помоћи и органима и институцијама свих нивоа укљученим

у процес транзиције и збрињавања, обавља и друге послове у оквиру свог радног мјеста по налогу начелника Центра.

Посебни услови: ВСС (фкултет друштвеног смјера), познавање рада на рачунару, познавање једног од радних језика НАТО-а, 2 (двје) године радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда за управљање персоналом – Команда – Одјељење за регрутовање, задржавање у служби, резерву и транзицију – Центар за регрутовање и транзицију

1/11 Виши стручни сарадник за ментално здравље и психо – социјалну асистенцију

Опис радних задатака: Прати примјену законских и других прописа из области заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције припадникс МО БиХ и ОС БиХ и врши имплементацију мјера превентивне ментално и психо – социјалне асистенције у центру за регрутовање и транзицију. Проводи едукацију из областзи заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције, те обуку, курсебе и друге видове усавршавања припадника ОС БиХ у центру. Учествује у селекцији кандидата за пријем у ОС БиХ, кандидата за учешће у мисијама колективне сигурности и подрке миру, као и кандидата за специфичне дужности у ОС БиХ и дужности са повећаним ризиком. Остварује и одржава контакте са породицама припадника јединица ОС БиХ прије, у току и након повратка из операција колективне сигурности или подршке миру, те прати понашање припадника ОС БиХ из области менталног здравља након повратка из мисије најмање три године, а, по потреби, пружа психо – социјалну асистенцију. Проводи потребне мјере и активности заштите менталног здравља лица која се налазе у процесу транзиције и отпуста из ОС БиХ. Процјењује психо – социјалне факторе који утичу на међуљудске односе и успјешност у извршавању задатака припадника ОС БиХ и предузима мјере и активности за превенцију ванредних догађаја. Сарађује и координира активности са институцијама укљученим у област заштите менталног здравља и психо – социјалне асистенције припадника МО БиХ и ОС БиХ. По потреби, а уз одобрење надлежног старјешине, сарађује са психолозима ОС земаља чланица НАТО ПфП и другим специјализованим институцијама земаља и психо – социјалне асистенције по налогу претпостављеног старјешине. За свој рад одговоран је начелнику центра.

Посебни услови: ВСС, дипломирани психолог, познавање рада на рачунару и најмање двије године радног искуства у струци.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб – Кманда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за основну обуку – Вод за подршку Одјељење за снабдјевање и услуге

1/12 Руковалац – техничар на енергетским постројењима под притиском (топлотне пумпе)

Опис радних задатака: Прати проток и квалитет воде за гријање/хлађење. Прати и одржава притисак у систему под којим функционише гријање/хлађење и по потреби допуњавање

воде у систему. Прати и подешава температуре гријања/хлађења. Провејрава квалитет и ниво расхладног средства како би се спријечило замрзавање и квар система. Прати рад укупних параметара рада топлотне пумпе. Прати стање цијеви и спојева, те могућих оштећења како би се адекватно и на вријеме реаговало. Врши провјеру и

чишћење филтера који спречавају улазак нечистоћа у систем. Одговоран је за контролу и одржавање уређаја. Прати и иницира редовно сервисирање топлотне пумпе, најмање једном годишње. За свој рад одговоран је претпостављеном старјешини.

Посебни увјети: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-техничког смјера); сертификат за сервисирање и одржавање клима уређаја и топлотних пумпи; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Хацићи

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб – Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за борбене симулације – Команда – Одјељење за симулације – Одсјек за технику

1/13 Инг. за одржавање и сервисирање СИМ (ИНФО) опреме-Виши стручни сарадник

Опис радних задатака: Обезбјеђује потпуну функционалност симулацијских система и адекватну употребу истих; врши дијагностиковање недостатака на ХW, те отклања недостатке који су у његовом подручју одржавања; прати развој симулацијских система и даје приједлог за модернизацију или замјену истих; прати стање електро напајања система и редовно контролише стање УПС-ова; у сарадњи са логистичарем центра прати стање агрегата за допунско напајање СИМ система; за вријеме вјежбе обезбјеђује несметано функционисање техничког дијела симулације; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: ВСС, (Електротехнички факултет); познавање рада на рачунару; 2 (двје) године радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за професионални развој – Вод за подршку – Одјељење за снабдјевање и услуге

1/14 Хигијеничар

Опис радних задатака: Одржава хигијену просторија у објекту; чишћење и уредност заједничких просторија; одржавање хигијене мокрих чворова у просторијама и простору које дужи; води рачуна о доступности потрошног санитарног материјала у мокрим чворовима; захтијева и тражи редовну попуну санитарним материјалом; учествује са санитарским особљем у дезинфекцији и дератизацији просторија које дужи; дужи прибор за рад и придржава се мјера заштите на раду; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена основна школа, ПКВ.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Травник

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за борбену обуку – Вод за подршку – Одјељење за снабдјевање и услуге

1/15 Кувар

Опис радних задатака: Преузима намирнице за припрему оброка од вође смјене и врши завршну обраду намирница за припрему јела; припрема јело према прорачуну бројног стања, јеловнику и важећим рецептурама за припрему јела; дијели припремљене оброке хране на линији за подјелу хране или на истуреним локацијама на које се транспортује храна; стара се да се са намирницама и припремљеним јелом рукује хигијенски, од пријема намирница до подјеле готовог оброка хране крајњем абоненту; води рачуна о личној хигијени и здрављу, као и о беспријекорној хигијени свог радног простора; поштује мјере заштите на раду и правилно рукује свим кухињским машинама за претходну и термичку обраду намирница; одговоран је за квалитет хране коју припрема; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-угоститељског смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за борбену обуку – Вод за подршку – Одјељење за снабдјевање и услуге

1/16 Погонски електричар

Опис радних задатака: Организује и изводи све врсте електро радова у погонима; одговоран је за извођење и надгледање извођења свих прегледа и поправки електро инсталације на свим објектима у касарни; стара се и брине о одржавању, комплетирању и занављању радионичке опреме, средстава за рад и потрошног материјала, као и правилној употреби алата, уређаја и машина; одговоран је и води рачуна о примјени мјера безбједности и заштите на раду, као и мјера ППЗ; одговоран је за напајање погона електричном енергијом током процеса; у току процеса рада стара се да на вријеме искључи напон уколико дође до ванредног догађаја; контролише електро инсталације у радионици; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-електро смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину - Центар за борбену обуку – Одјељење за борбену обуку – Одсјек за планирање – Секција за одржавање и набавку опреме за обуку

1/17 Складиштар за МИЛЕС опрему

Опис радних задатака: МИЛЕС складиштар је главно особље за складиштење и администрацијске послове у МИЛЕС програму ОС БиХ; физичко и електроничко испитивање исправности МИЛЕС опреме; издавање опреме на употребу јединици у ротацији и пријем опреме послје употребе од корисника; инвентура алата; инвентура ће се изводити сваког првог радног дана у мјесецу за све алате додијелене МИЛЕС складишту; даје приједлог за занављење потрошних средстава за МИЛЕС опрему; пружање сваке помоћи по питању МИЛЕС опреме корисницима исте; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-техничког смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб – Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за обуку у операцијама подршке миру - Команда

1/18 Стручни сарадник за односе с јавношћу

Опис радних задатака: Усмјерава и контролише рад и брине о благовременом и квалитетном извршењу задатака, у складу са Упутством за провођење активности односа с јавношћу Министарства одбране и Оружаних снага Босне и Херцеговине и политици односа с јавношћу МО БиХ и ОС БиХ. Израђује и имплементира ПСОТЦ комуникацијске стратегије и врши припрему вијести, одабир садржаја и фотографија и информативно ажурира веб страницу ПСОТЦ-а. Врши послове планирања и израде промотивних садржаја и материјала за израду публикација и других информативних материјала МО БиХ и ОС БиХ. Планира и усмјерава проток информација унутар система одбране, као и према медијима и јавности. Подноси извјештај о раду на основу усвојеног програма рада. Врши договарање и припрему интервјуа команданта и персонала ПСОТЦа, организује конференцију за новинаре, саопштења за медије. Учествоје у припреми и вођењу курса на тему односа с јавношћу, обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је команданту ПСОТЦ-а.

Посебни услови: ВСС (Факултет политичких наука или други факултет друштвеног смјера – смјер журналистика), познавање рада на рачунару, понавање једног од радних језика НАТО-а, 1 година радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – Главна логистичка база – Чета за транспорт – Вод за лаки и средњи транспорт – 1. одјељење за средњи транспорт

1/19 Возач

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се Закона и прописа о јавном друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилника о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; врши дневне и периодичне прегледе м/в; уочава неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштивања прописа и ограничења кретања м/в; придржава се поступка у случају саобраћајне незгоде; у операцијама и обуци припрема возила за марш, маскира возило и врши деконтаминацију возила; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – Главна логистичка база – Радионица за одржавање и уништавање муниције и МЕС – Погон за делаборацију и ремонт муниције и МЕС – Секција за подршку уништавања МиМЕС – ЛПО Гламоч

1/20 Кувар

Опис радних задатака: Преузима намирнице за припрему оброка и врши завршну обраду намирница за припрему јела; припрема јело према прорачуну бројног стања, менију и важећим рецептурама за припрему јела; дијели припремљене оброке хране на линији за подјелу хране; води рачуна о личној хигијени и здрављу, као и о беспријекорној хигијени свог радног простора; поштује мјере заштите на раду и правилно рукује свим кухињским машинама за претходну и термичку обраду намирница; одговоран је за квалитет хране коју припрема; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-угоститељског смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Гламоч

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Одјељење за подршку заједничког штаба – Канцеларија за подршку начелника заједничког штаба

1/21 Возач

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се закона и прописа о јавном друмском саобраћају; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; учествује у периодичном прегледу м/в; уочава

неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштује прописе и ограничења кретања м/в; придржава се прописаних поступака у случају саобраћајне незгоде; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; води рачуна о личном изгледу; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – 4. батаљон логистичке подршке – Санитетска чета – Амбуланта на војној локацији

1/22 Главни техничар амбуланте, стручни сарадник

Опис радних задатака: Организује рад медицинских техничара у амбуланти/тимовима. Надзире односе медицинског техничара према пацијентима у амбуланти водећи бригу да исти буду правилнији по начелима медицинске етике и деонтологије. Врши надзор над стручним радом и извршењем радних задатака, те радном дисциплином. Учествоје у едукацији здравствених кадрова и планском стручном оспособљавању здравствених радника. Активно учествује и одговара за стручна оспособљавања медицинских техничара. Одговара за инвентор, као и за благовремено достављање свих врста мјесечних извјештаја. Учествоје у изради плана промоције здравља и превенцији болести, те прати евалуацију истих, као и у изради мјесечних извјештаја за потребе здравствене статистике, те мјесечних извјештаја општих и препоручених показатеља квалитета рада тимова у амбуланти. Води евиденцију о потрошњи санитетског материјала и врши требовање и дистрибуцију лијекова, санитетског и потрошног материјала, брине о исправности свих апарата у организационој јединице и даје писмени налог за поправку. Ради и све остале послове везане за мисију амбуланте у складу да наређењима претпостављеног старјешине. За свој рад непосредно је одговоран командиру амбуланте.

Посебни услови: Завршен ВСС (медицинског или здравственог смјера); положен стручни испит за здравствени смјер; познавање рада на рачунару; 1 м(једна) година радног искуства у струци.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Чапљина

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – 5. батаљон логистичке подршке – Чета за снабдјевање и услуге – Основни вод за снабдјевање и услуге – Одјељење услуга

1/23 Кувар

Опис радних задатака: Преузима намирнице за припрему оброка и врши завршну обраду намирница за припрему јела; припрема јело према прорачуну бројног стања, менију и важећим рецептурама за припрему јела; дијели припремљене оброке хране на линији за подјелу хране; води рачуна о личној хигијени и здрављу, као и о беспријекорној хигијени свог радног простора; поштује мјере заштите на раду и правилно рукује свим кухињским машинама за претходну и термичку обраду намирница; одговоран је за квалитет хране коју припрема; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-угоститељског смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Тузла

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – 6. батаљон логистичке подршке – Санитетска чета – Основни транспортни вод – Одјељење тешких терета

1/24 Возач

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се Закона и прописа о јавном друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилника о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; врши дневне и периодичне прегледе м/в; уочава неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштивања прописа и ограничења кретања м/в; придржава се поступка у случају саобраћајне незгоде; у операцијама и обуци припрема возила за марш, маскира возило и врши деконтаминацију возила; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“, „Д“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике - 6. батаљон логистичке подршке – Санитетска чета – Амбуланта на војној локацији

1/25 Главни техничар амбуланте, стручни сарадник

Опис радних задатака: Организује рад медицинских техничара у амбуланти/тимовима. Надзире односе медицинског техничара према пацијентима у амбуланти водећи бригу да исти буду правилнији по начелима медицинске етике и деонтологије. Врши надзор над стручним радом и извршењем радних задатака, те радном дисциплином. Учествоје у едукацији здравствених кадрова и планском стручном оспособљавању здравствених радника. Активно учествује и одговара за стручна оспособљавања медицинских техничара. Одговара за инвентор, као и за благовремено достављање свих врста мјесечних извјештаја. Учествоје у изради плана промоције здравља и превенцији болести, те прати евалуацију истих, као и у изради мјесечних извјештаја за потребе здравствене статистике, те мјесечних извјештаја општих и препоручених показатеља квалитета рада тимова у амбуланти. Води евиденцију о потрошњи санитетског материјала и врши требовање и дистрибуцију лијекова, санитетског и потрошног материјала, брине о исправности свих апарата у организационој јединице и даје писмени налог за поправку. Ради и све остале послове везане за мисију амбуланте у складу да наређењима претпостављеног старјешине. За свој рад непосредно је одговоран командиру амбуланте.

Посебни услови: Завршен ВСС (медицинског или здравственог смјера); положен стручни испит за здравствени смјер; познавање рада на рачунару; 1 м(једна) година радног искуства у струци.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Сектор за финансије и буџет – Одсјек за материјално – финансијско пословање

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.

Основно службено звање: Референт

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – Бригада ваздушних снага и противвадушне одбране – Батаљон за летачку подршку – Командна чета – 2. вод за подршку летења – 3. одјељење (за транспорт)

1/27 Возач

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се Закона и прописа о јавном друмском саобраћају; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; учествује у периодичном прегледу м/в; уочава неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштује прописе и ограничења кретања м/в; придржава се поступка у случају саобраћајне незгоде; у операцијама и обуци припрема возила за марш, маскира возило и врши деконтаминацију возила; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за борбене симулације – Команда – Вод за подршку – Одјељење за подршку

1/28 Термоенергетичар, уједно домар

Опис радних задатака: Организује одржавање котловнице и система централног гријања; одржавање производног погона и пратеће инфраструктуре; припрема котловница и система централног гријања за загријавање и одржавање радних простора; прије пуштања у процес снабдијевања топлотном енергијом врши (хладну) пробу система; праћење температуре у систему централног гријања на локацији; континуирано праћење притисака котловнице, као и температуре топлотне енергије; отклања недостатке током грејне сезоне у систему снабдијевања топлотном енергијом; током грејне сезоне организује да снабдијевање топлотном енергијом траје свакодневно и континуирано; по завршетку грејне сезоне празни систем и учествује у припреми котловница за наредну сезону; врши одржавање објеката и инфраструктуре у објектима; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-техничког смјера); сертификат за руковање термоенергетским постројењима; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ – Команда за обуку и доктрину – Центар за борбену обуку – Вод за подршку – Одјељење за снабдјевање и услуге

1/29 Кувар

Опис радних задатака: Организује преузимање намирница за припрему оброка и прати завршну обраду намирница за припрему јела; води рачуна да се припрема јела врши према прорачуну бројног стања, јеловнику и важећим рецептурама за припрему јела; надгледа подјелу припремљених оброка хране на линији за подјелу хране или на истуреним локацијама на које се транспортује храна; стара се да се са намирницама и припремљеним јелом рукује хигијенски, од пријема намирница до подјеле готовог оброка хране крајњем абоненту; води рачуна о личној хигијени и здрављу, као и о беспријекорној хигијени свог радног простора; поштује мјере заштите на раду и правилно рукује свим кухињским машинама за претходну и термичку обраду намирница; најодговорнији је за квалитет хране коју припрема; води рачуна о инвентару који дужи његово одјељење и придржава се мјера заштите на раду; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, V степен, (ВКВ-угоститељског смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – Главна логистичка база – Вод за подршку команде главне логистичке базе – Одјељење за опште послове – Тим за штампарију

1/30 Возач манипулант

Опис радних задатака: Врши превозење опасних течних терета на путевима БиХ, поштујући при томе правила и прописе дефинисане Законом о друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилник о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; води рачуна о исправности њему додијељених материјалних средстава, проводећи при томе мјере техничке заштите на раду; придржава се смјерница и наређења претпостављеног старјешине; врши основно одржавање по линији 1; проводи мјере техничке заштите на раду; проводи посебне мјере безбједности путног саобраћаја при транспорту течних терета; правилно води прописану пратећу документацију додијељеног му средства и опреме; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобраћајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „ Е“ категорије; сертификат АДР за превоз опасних материја; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – Главна логистичка база – Чета за снабдјевање и услуге – Вод за снабдјевање – Мјешовито одјељење за снабдјевање

1/31 Руковалац МС класе I

Опис радних задатака: Прима материјална средстава; задужује материјална средства и складишти их; води евиденцију примљених материјалних средстава, као и предају средстава на употребу; провјерава услове ускладиштења МС-а; прави извјештаје о тренутном стању МС-а, као и занављању истих; посједује ажурну евиденцију МС-а; извјештава претпостављеног о свим промјенама залиха МС-а ; одговоран је за комплетно стање МС-а у јединици; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-технички смјер); познавање рада на рачунару; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ – Команда логистике – Главна логистичка база - Чета за снабдјевање и услуге – Вод за услуге – Одјељење за расходовану имовину

1/32 Руковалац МС-а

Опис радних задатака: Прима материјална средстава; задужује материјална средства и складишти их; води евиденцију примљених материјалних средстава, као и предају средстава на употребу; провјерава услове ускладиштења МС-а; прави извјештаје о тренутном стању МС-а, као и занављању истих; посједује ажурну евиденцију МС-а; извјештава претпостављеног о свим промјенама залиха МС-а ; одговоран је за комплетно стање МС-а у јединици; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-технички смјер); познавање рада на рачунару; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – Главна логистичка база – Санитетска чета – Вод за превентивну медицинску заштиту – 2. одјељење за епидемиологију

1/33 Санитарни техничар – Референт – специјалист

Опис радних задатака: Ради се о најсложенијим пословима са вишим степеном одговорности и овлаштења: руковођење једноставнијим и сложенијим пословима; врши надзор над упосленицима који раде на припреми и дистрибуцији хране у КТБ; проводи све мјере противепидемијске медицинске заштите; води евиденцију санитарно обрађених клицоноша; врши анкетаирање код заразних обољења и води евиденцију заразних болести; проводи ДДД мјере; учествује у изради седмичних и мјесечних планова рада; учествује у

одржавању личне и колективне хигијене одјељења, вода и чете; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена ССС, IV степен (здравственог смјера); положен стручни испит; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима; познавања рада на рачунару.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – Главна логистичка база – Санитетска чета – вод за лијечење – 1. одјељење за лијечење

1/34 Медицински техничар- референт – специјалист

Опис радних задатака: Послови спадају у најсложеније послове са више одговорности и овлаштења; пружање медицинских услуга; обавезна пратња п/о до цивилне здравствене установе, уз сталан надзор и пружање непрекидне здравствене неге; води евиденцију протокола у превижалишту, правда утрошак лијекова и СнМС кроз протокол п/о, уз обавезно мјесечно извјештавање; помаже у извлачењу и преношењу пацијената; пружа прву помоћ, као и мјере за одржавање живота обољелим или повријеђеним особама прије болничког лијечења; одржава медицинску и комуникацијску опрему и обнавља опрему и потребна материјална средства за пружање медицинске помоћи; санитетско обезбјеђење транспорта муниције, и такмичења; води бригу о класи VIII, чувању, издавању и обнављању СнМС; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена ССС, IV степен (здравственог смјера); да има положен стручни испит за медицинског техничара; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – Главна логистичка база – Санитетска чета – Вод за хитне медицинске интервенције – 1. одјељење за хитне медицинске интервенције

1/35 Возач хитне помоћи

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се Закона и прописа о јавном друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилника о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; употребљава возило за превоз персонала; употребљава возило за превоз терета (санитетског); води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; одговоран је за чистоћу, одржавање и паркирање м/в; прати потрошњу п/г уља и мазива на м/в које дужи; врши дневне и периодичне прегледе м/в; у операцијама и обуци припрема возила за марш, маскира возило и врши деконтаминацију возила; води рачуна о економичности и домаћински се односи према м/в; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те

замјену уља у мотору; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобрачајног смјера); положен возачки испит „Б“ и „Ц“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – Главна логистичка база – Радионица за одржавање и уништавање муниције и МЕС – Управа

1/36 Месар – кувар

Опис радних задатака: Преузима намирнице за припрему оброка од вође смјене и врши завршну обраду намирница за припрему јела; припрема јело према прорачуну бројног стања, јеловника и важећим рецептурама за припрему јела; дијели припремљене оброке хране на линији за подјелу или на истуреним локацијама на које се транспортује храна; стара се да се са намирницама и припремљеним јелом рукује хигијенски, од пријема намирница до подјеле готовог оброка хране крајњем абоненту; води рачуна о личној хигијени и здрављу, као и о беспријекорној хигијени свог радног простора; прима од руковоаца артикле класе I цјелодневно или сљедовање меса за више дана за припрему оброка; врши обраду и припрему меса за термичку обраду, у складу са јеловником, прорачунима и важећим рецептурама за припрему појединих врста јела; стара се да месарски алат и прибор увијек буду чисти, уредни и одложени на одговарајуће мјесто у КТБ, те да се са њима, као и са машинама за обраду меса, рукује пажљиво; води рачуна о личној хигијени и хигијени свог радног простора, месарског алата и прибора, као и о правилном руковању и одржавању машина за обраду меса; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-угоститељског смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Добој

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – 5. батаљон логистичке подршке – Чета за одржавање – Истурени вод за одржавање – 1. одјељење

1/37 Механичар за моторна возила точкаше

Опис радних задатака: Пријем м/в на преглед и оправку; преглед и дефектажа м/в; оправка и замјена дијелова (склопова); оправка система за кочење на м/в; оправка система за управљање на м/в; оправка система вјешања (амортизацију) на м/в; оправка преносног механизма на м/в; провјера функција замијењених дијелова; прелазак на лјетни режим експлоатације; прелазак на зимски режим експлоатације; замјена моторног уља, филтера уља, горива и ваздуха на м/в; промјена функције пробном вожњом са м/в; комплетирање и предаја м/в кориснику; води рачуна о комплетности и исправности алата за рад; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобрачајног смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик
Мјесто рада: Тузла
Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – 6. батаљон логистичке подршке – Чета за снабдјевање и услуге – Основни вод за снабдјевање и услуге – Одјељење класе IV и VII

1/38 Возач – манипулант

Опис радних задатака: Врши превозење опасних течних терета на путевима БиХ, поштујући при томе правила и прописе дефинисане Законом о друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилник о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; води рачуна о исправности њему додијељених материјалних средстава, проводећи при томе мјере техничке заштите на раду; придржава се смјерница и наређења претпостављеног старјешине; врши основно одржавање по линији 1; проводи мјере техничке заштите на раду; проводи посебне мјере безбједности путног саобраћаја при транспорту течних терета; правилно води прописану пратећу документацију додијељеног средства и опреме; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобрачајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; сертификат АДР за превоз опасних материја; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик
Мјесто рада: Бања Лука
Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – 6. батаљон логистичке подршке – Чета за транспорт – Основни транспортни вод - Одјељење средњих терета

1/39 Возач

Опис радних задатака: Дужи моторно возило, брине се о исправности и комплетности м/в за које је задужен; придржава се Закона и прописа о јавном друмском саобраћају на путевима БиХ, као и Правилника о безбједности путног саобраћаја који је прописало МО БиХ и ОС БиХ; ажурира путне радне листе; чува и одржава возило; води рачуна о комплетности и исправности припадајуће опреме и алата; врши дневне и периодичне прегледе м/в; уочава неисправност на м/в и извјештава претпостављеног; поштивања прописа и ограничења кретања м/в; придржава се поступка у случају саобраћајне незгоде; у операцијама и обуци припрема возила за марш, маскира возило и врши деконтаминацију возила; води рачуна о исправности возила и прати стање на возилу и на вријеме тражи од претпостављеног сервис и замјену дијелова који су дотрајали, те замјену уља у мотору; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-саобрачајног смјера); положен возачки испит „Б“, „Ц“ и „Е“ категорије; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик
Мјесто рада: Бања Лука
Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ - Команда за подршку ОС БиХ - Команда логистике – 6. батаљон логистичке подршке – Чета за одржавање – Основни вод за одржавање – Одјељење за оружане системе и средства везе

1/40 Механичар за артиљеријско наоружање

Опис радних задатака: Пријем, преглед и дефектажа артиљеријског оруђа; врши поправку на линији II одржавања артиљеријског оруђа; технички преглед у току гађања артиљеријским оруђем; конзервација артиљеријског оруђа; деконзервација артиљеријског оруђа; преглед цијеви артиљеријског оруђа; бороскопија цијеви, мјерење калибра цијеви; мјерење продужетка лежишта метка; преглед ХЕС-а артиљеријског оруђа; провјера притиска азота у повратнику трзаја цијеви; провјера уља у повратнику трзаја цијеви; провјера уља у хидрауличној кочници артиљеријског оруђа; провјера изравњача цијеви; вјештачко трзање цијеви; провјера дизалице артиљеријског оруђа; води рачуна о исправности и комплетности алата и прибора за рад; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршен, ССС, III степен, (КВ-машинског или другог техничког смјера); 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Одјељење за опште и заједничке послове – Писарница, архива и подрегистар

1/41 Шеф писарнице, архива и подрегистра

Опис радних задатака: Координира радом писарнице, архиве и подрегистра за тајне податке и одговоран је за организовање и обављање послова из надлежности писарнице, архиве и подрегистра. Распоређује послове за запослене и даје ближе упуте о начину обављања послова, осигурава првобитно, законито о правилно обављање свих послова из надлежности писарнице, архива и подрегистра. Поступа по налозима Начелника одјељења и обавља најсложеније послове из надлежности писарнице, архива и подрегистра. Организује и надзире чување докумената који се архивирају у складу са прописима о архивирању. Организује и врши надзор над употребом печата у МО БиХ. Сарађује са Војно в- дипломатским представницима БиХ у иностранству по питању пријема, слања и начина достављања службене поште и остале преписке. Организује и надзире услуге копирања, умножавања материјала за потребе Министарства одбране БиХ. Непосредно руководи радом подрегистра за тајне податке и одговоран је за правовремено планирање, надзор, управљање и реализовање послова и задатака из дјелокурга рада подрегистра. Утврђује приоритете у извршењу задатака запосленика подрегистра. Даје упутства и смјернице за рад, припрема завршне извјештаје и брифинге, те пружа стручну помоћ запосленицима подрегистра и контролних тачака у извршењу радних задатака. Учествује у изради прописа, процедура и других проведбених аката из домена рада писарнице, архива и подрегистра. Прати стање у извршавању и примјени прописа који се односе на рад писарнице, архиве и подрегистра за тајне податке, те осигурава да НАТО, ЕУ и националне сигурносне процедуре буду достављене свим надлежним субјектима у МО БиХ и ОС БиХ. Непосредно руководи поступцима и процедурама у случају откривања или губљења тајних података у подрегистру. Одговоран је за успоставу и ажурност свих евиденција које се воде у подрегистру као и за потпуну примјену мјера физичке и информатичке заштите. Израђује прилог плану рада Одјељења и извјештаје о раду писарнице, архива и подрегистра.

Одговоран је за планирање и расподјелу финансијских, материјалних и људских ресурса додјелиених писарници, архиви и подрегистру. Редовно писмено или усмено упознаје Начелника одјељења о стању обављања послова, проблемима који постоје при обављању послова и предлаже мјере за њихово рјешавање. Обавља и друге послове и задатке које му додјели начелник Одјељења. За свој рад одговоран је начелнику Одјељења.

Посебни услови: ВСС, VII степен, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања, Правни факултет, стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару, најмање 4 године радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Сарајево

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Оперативна команда ОС БиХ – Бригада ваздушних снага и противваздушне одбране – Команда бригаде – Штаб – Одјел за материјално – финансијско пословање и буџет

1/42 Материјални књиговођа – референт – специјалист

Опис радних задатака: Послови спадају у најсложеније послове са вишим степеном одговорности и овлаштења: књиговодствено, материјални; обезбјеђује да се материјалне књиге и материјалне евиденције воде у складу са важећим прописима; врши контролу свих материјалних докумената и стара се да се иста сачињавају у складу са законом, правилницима и другим актима којим је регулисано материјално пословање ОС БиХ; контролише рад потчињених јединица према достављеној документацији и приликом редовне и ванредне контроле пружа неопходну помоћ потчињеним јединицама из домена материјалног пословања; води књигу мањкова и оштећења, прати рјешавање покренутих предмета мањкова и оштећења, обезбјеђује да се исти решавају према важећим прописима и у предвиђеном року и саставља потребне анализе и извјештаје за покренуте предмете; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена ССС, IV степен (економски или други друштвени смјер); познавање рада на рачунару; 6 (шест) мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: запосленик

Мјесто рада: Бања Лука

Број извршилаца: 1 (један)

Министарство одбране Босне и Херцеговине – Заједнички штаб ОС БиХ – Одјељење за подршку заједничког штаба – Дом оружаних снага БиХ – Одјељење за подршку

1/43 Хигијеничар

Опис радних задатака: Одржава хигијену просторија у објекту; чишћење и уредност заједничких просторија; одржавање хигијене мокрих чворова у просторијама и простору које дужи; води рачуна о доступности потрошног санитарног материјала у мокрим чворовима; захтијева и тражи редовну попуњу санитарним материјалом; учествује са санитарским особљем у дезинфекцији и дератизацији просторија које дужи; дужи прибор за рад и придржава се мјера заштите на раду; обавља и друге послове по наређењу претпостављеног, а за свој рад одговоран је претпостављеном.

Посебни услови: Завршена основна школа, ПКВ.

Статус: запосленик
Мјесто рада: Сарајево
Број извршилаца: 1 (један)

1. Општи услови прописани чланом 10. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 24/04, 7/05, 48/05, 50/08, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23):

- да има навршених 18 година живота
- да је држављанин Босне и Херцеговине
- да против њега није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година
- да није обухваћен одредбама члана IX, став 1. Устава Босне и Херцеговине
- да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста на које се пријављује код послодавца

2. Посебни услови (прописани су Правилником о унутрашњој организацији Министарства одбране Босне и Херцеговине и Правилником о унутрашњој организацији радних мјеста цивилних лица на служби у Оружаним снагама Босне и Херцеговине).

Запосленици се примају на неодређено вријеме уз обвезан пробни рад у трајању од 6 мјесеци.

За спровођење конкурсног поступка по овом јавном огласу ће се формирати

двје (2) Комисије и то:

Комисија 1. за радна мјеста: 1/01, 1/02, 1/03, 1/04, 1/05, 1/06, 1/07, 1/08, 1/09, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13, 1/14, 1/15, 1/16, 1/17, 1/18, 1/19, 1/20, 1/21.

Комисија 2. за радна мјеста: 1/22, 1/23, 1/24, 1/25, 1/26, 1/27, 1/28, 1/29, 1/30, 1/31, 1/32, 1/33, 1/34, 1/35, 1/36, 1/37, 1/38, 1/39, 1/40, 1/41, 1/42, 1/43.

Потребни документи:

I Пријавни образац:

1. Попуњен и потписан пријавни образац, (исти се може преузети на веб страници Министарства одбране Босне и Херцеговине (www.mod.gov.ba)).

II Оригинали или овјерене фотокопије:

1. Факултетске дипломе (нострификоване дипломе уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године). Уколико кандидат из одређеног разлога не посједује универзитетску диплому, може доставити и овјерену копију увјерења о дипломирању које не може бити старије од рока потребног за издавање дипломе, односно не може бити старије од једне године. Кандидати уз увјерење о дипломирању морају доставити и потписано кратко образложење – изјаву из којег разлога достављају увјерење, а не овјерену факултетску диплому, те уколико диплома није издата у предвиђеном року, кандидати морају доставити потврду високошколске установе да диплома није

издата. За кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском суставу студирања уз диплому достављају и додатак дипломи у складу са одредбама члана 54. Оквирног закона о високом образовању у Босни и Херцеговини.

2. Доказ о стеченој стручној спреми (уколико школа није завршена у БиХ или је стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године диплома мора бити нострификована).
3. Увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци).
4. Извод из матичне књиге рођених.
5. Потврда или увјерење о траженом радном искуству.
6. Доказ о познавању страног језика, само за позиције којима се тражи у посебним условима.
7. Доказ о познавању рада на рачунару, само за позиције којима се тражи у посебним условима.
8. Доказ о оспособљености за превоз опасних материја (АДР сертификат), само за позиције у којима се тражи у посебним условима.
9. Доказ о категоријама положеног возачког испита само за позиције у којима се тражи у посебним условима.
10. Доказ о оспособљености за сервисирање и одржавање клима уређаја и топлотних пумпи (сертификат) само за позиције у којима се тражи у посебним условима.
11. Доказ о оспособљености за руковање термоенергетским постојењима (сертификат) само за позиције у којима се тражи у посебним условима.
12. Увјерење од надлежног суда о невођењу кривичног поступка - не старије од 3 мјесеца (**само за кандидате који буде изабрани путем Јавног огласа**).
13. Лјекарско увјерење (**само за кандидате који буду изабрани путем Јавног огласа**).
14. Доказ о положеном стручном, односно стручном управном испиту, само за позиције у којима се тражи у посебним условима (**Кандидат који у вријеме пријема у радни однос нема положен стручни, односно стручни управни испит, дужан је да тај испит положи најкасније у року од шест мјесеци од дана пријема у радни однос**).

Напомена за кандидате:

- Конкурсни поступак по овом Јавном огласу се спроводи у складу са Упутством о поступку пријема запосленика у Министарство одбране Босне и Херцеговине и цивилних лица на служби у Оружаним снагама Босне и Херцеговине, број:10-02-3-2154-23/19 од 30.12.2019. године. О мјесту и датуму провјере знања кандидати ће бити благовремено обавјештени.
- Изабрани кандидат је дужан прије потписивања Уговора о раду доставити лјекарско увјерење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста на које се пријавио, као и Увјерење о невођењу кривичног поступка - не старије од 3 мјесеца.

- Кандидат који у вријеме пријема у радни однос нема положен стручни, односно стручни управни испит, дужан је тај испит положити најкасније у року од шест мјесеци од дана пријема у радни однос у Министарству обране БиХ.
- Кандидати су дужни доставити тражене документе јавним огласом (**Потребни документи**), а документи који нису у складу са истим неће се узимати у разматрање.
- Изабрани кандидати пролазе сигурносне провјере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, у складу са одредбама чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података, као и одредбама подзаконских аката донесених на основу наведеног Закона.
- Национална структура радних мјеста регулисана је чланом 8. став (9) Закона о раду у институцијама БиХ и Поглављем VI Одлуке о величини, структури и локацијама Оружаних снага БиХ.

Припрема документације:

Скреће се пажња кандидатима да су потребну документацију дефинисану Јавним огласом дужни доставити у складу са Упутством о поступку пријема запосленика у Министарство одбране Босне и Херцеговине и цивилних лица на служби у Оружаним снагама Босне и Херцеговине, број: 10-02-3-2154-23/19 од 30.12.2019. године, те с тим у вези, кандидати се упућују да исти могу пронаћи на службеној веб страници Министарства одбране Босне и Херцеговине www.mod.gov.ba.

Потписане пријавне образце са назначеним позицијама на које се аплицира и тражену документацију доставити искључиво путем поштанске службе, препоручено, на адресу:

Министарство одбране Босне и Херцеговине,

„Јавни оглас за попуну упражњених радних мјеста запосленика у Министарству одбране БиХ и цивилних лица на служби у ОС БиХ“

71 000 Сарајево, ул. Хамдије Кршевљаковића, бр. 98.

Оглас остаје отворен 15 дана од дана објављивања.

Испуњавање услова утврђених овим Јавним огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблагоприятне и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и фотопреслике тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.

ПРИЛОГ: Пријавни образац.-

Достављено:

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

МИНИСТАР
Зукан Хелез