

Broj: 755-1/19
Sarajevo, 14.06.2019. godine

TURISTIČKA ZAJEDNICA KANTONA SARAJEVO
Dalmatinska 2/IV 71000 SARAJEVO
www.visitsarajevo.ba

Na temelju člana 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16 i 89/18), člana 91. Zakona o turizmu („Službene novine KS“, br. 19/16, 31/17 i 34/17), člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine KS“, broj 9/19), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 618/19 od 20.05.2019. godine, Zaključka Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-05-22216-20/19 od 30.05.2019. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa broj: 755/19 od 14.06.2019. godine, Povjerenstvo Turističke zajednice Kantona Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS **za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

1. Stručni savjetnik za tržišnu analitiku i statistiku (1 izvršilac)
2. Stručni saradnik za marketing (1 izvršilac)
3. Stručni saradnik za opće i administrativne poslove (1 izvršilac)
4. Saradnik za projekte (1 izvršilac)
5. Koordinator TIC-a (Turističkih informativnih centara) (1 izvršilac)
6. Saradnik za tržišnu analitiku i statistiku (2 izvršioca)
7. Saradnik za platni promet (1 izvršilac)
8. Saradnik u Turističko informativnom centru (3 izvršioca)
9. Saradnik na administrativno-tehničkim poslovima podrške TIC-u (4 izvršioca)
10. Vozač (1 izvršilac)

Opći uslovi:

1. da je državljanin BiH
2. da je stariji od 18 godina
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Posebni uslovi:

1. **Stručni savjetnik za tržišnu analitiku i statistiku – 1 izvršilac**
 - VSS – VII stepen, odnosno I Ciklus studija sa najmanje 180 ECTS kredita, ekonomski fakultet, 3 godine iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- Koordinira rad saradnika za tržišnu analitiku i statistiku
- Vodi i dopunjava sve statističke registre
- Podnosi redovan statistički izvještaj po svim indikatorima

- Priprema i dostavlja vanredne statističke podatke po naredbi rukovodioca
- Na osnovu analiza statističkih podataka daje prijedloge za unapređenja promotivnih aktivnosti na domaćem i inostranom tržištu
- Komunicira sa nadležnim institucijama, zavodima, turističkim agencijama, turistima i pravnim subjektima iz oblasti turizma i ugostiteljstva
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika Turističke zajednice

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.417,50

2. Stručni saradnik za marketing - 1 izvršilac

- VSS – VII stepen, I ciklus studija, najmanje 180 ECTS kredita, društveni smjer, 2 godine iskustva

Opis poslova:

- Izrada i analiza anketa zadovoljstva turista,
- Praćenje portala, društvenih mreža i ostalih medija o percepciji turista u KS,
- Izrada i davanje prijedloga marketing rješenja za poboljšanje turističke ponude, odnosno zadovoljstvo turista,
- Analiza i evaluacija marketinških kampanja TZ KS, u zemlji i inostranstvu,
- Praćenje objavljenih tekstova, objava, videa, emisija, itd. o turizmu u Kantonu Sarajevu i Bosni i Hercegovini, u zemlji i inostranstvu.
- Vođenje baze podataka o urađenim promotivnim aktivnostima, kao i o objavama u medijima o turizmu KS i BiH,
- Obraduje i uređuje statističke podatke o posjetama turista, analitičke podatke pretvara u tekstove, koji će biti korišteni za izradu promotivnih kampanja i za PR-a;
- Pomaže u organizaciji i oglašavanju manifestacija i sajмова, na kojima uzima učešće Turistička zajednica,
- Pruža podršku u izradi grafičkih rješenja web stranice i profila Turističke zajednice na društvenim mrežama,
- Obavlja druge poslove po potrebi organizacije rada prema naredbi rukovodioca

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.291,50

3. Stručni saradnik za opće i administrativne poslove - 1 izvršilac

- VŠS - VI stepen, ekonomista, 2 godine iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- Vršiti prijem, razvrstavanje i raspoređivanje prispjele pošte, odnosno akata, evidentiranje-zavođenje istih u evidencione knjige ulazne pošte/protokola
- Vršiti otpremanje pošte,
- Koncipira poslovnu korespodenciju i službene bilješke i pomaže u administrativnim poslovima,
- Zaprima telefonske pozive, planira i organizuje sastanke i putovanja radnika TZ,

- Vodi brigu o snabdjevenosti kancelarijskim i drugim materijalom te vrši trebovanje
- Zaprma, klasificira, označava i ulaže arhivsku građu i registarski materijal,
- Vršu selekciju arhivske građe po značaju, rokovima i segmentima,
- Sarađuje sa Arhivom Grada vezano za selekciju građe po istorijskoj vrijednosti, rokovima trajanja i odobrenja za škartiranje arhivskog materijala,
- Vodi i ažurira listu čuvanja građe, vrši izdavanje građe čiji je rok čuvanja istekao,
- Radi sa komisijama za škartiranje dijela arhive i o tome vodi evidenciju,
- Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca
- Vršu i druge poslove koji mu se stave u zadatak u okviru njegove stručnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.228,50

4. Saradnik za projekte - 1 izvršilac

- SSS - IV stepen, zanimanja društvenog smjera, 2 godine iskustva

Opis poslova:

- Učestvuje u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih analiza finansiranih projekata, te sudjeluje u izradi finansijskog plana i izvještaja
- Priprema materijale za sjednice Nadzornog odbora, Turističkog vijeća i Skupštine iz djelokruga poslova i zadataka koje obavlja,
- Koordinira istraživanje potreba turističkih subjekata i predlaže finansiranje istih kroz Javne pozive
- Učestvuje u kreiranju javnih poziva za sufinansiranje projekata od značaja za turizam Kantona Sarajevo
- Koordinira rad Komisija po javnim pozivima
- Kontrolišu i vodi sve potrebne evidencije i izrađuje izvještaje vezano za projekte od značaja za turizam u KS
- Čuva arhivu finansiranih projekata
- Radi evaluaciju projekata i predlaže mjere za unapređenje kriterija za dodjelu sredstava
- Koordinira istraživanje potreba turističkih subjekata i predlaže bužetiranje istih u Finansijskom planu
- Prati realizaciju ugovora i dinamiku isplata po istim, obavještava Rukovodioca Službe i Službu za pravne poslove u slučaju nepoštivanja ugovora, predlaže utuženja
- Vršu terensku kontrolu realizacije projekata
- Priprema prijedloge za učešće na domaćim i međunarodnim projektima vezano za turizam
- Obavlja i druge poslove po nalogu Predsjednika

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.134,00

5. Koordinator TIC-a (Turističkih informativnih centara) - 1 izvršilac

- SSS-IV stepen, društveni, 2 godine iskustva

Opis poslova:

- Rukovodi i organizuje rad TIC-a i TIP-a i svih njegovih ispostava
- Organizuje rad i kontroliše rad svakog formiranog TIC-a te podnosi redovne izvještaje o svom radu.
- Vodi administrativne poslove TIC-a,
- Uz pomoć drugih službi Turističke zajednice učestvuje u osmišljavanju izgleda i vizuelne identifikacije te grafičkih rješenja ispostava te promotivnog materijala koji se dijeli,
- Koordinira rad unutar TIC-a,
- Ostvaruje komunikaciju i saradnju sa turistima i pravnim subjektima u cilju pružanja adekvatnih informacija i razvoju turističke ponude,
- Organizuje sajmove i učestvuje na istima u državi i inostranstvu,
- Informiše pravovremeno turiste i goste o svim manifestacijama i programima,
- Pruža druge bitne informacije turistima i gostima iz oblasti turizma i turističke ponude,
- Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice,
- Promoviše projekte, manifestacije i programe za goste i turiste,
- Podnosi izvještaj o radu svakog uspostavljenog TIC-a Rukovodicu službe,
- Implementira razvojne ideje i nove projekte posredstvom TIC-a,
- Dostavlja plan rada,
- Obavlja i druge poslove prema potrebi rada i po nalogu Rukovodioca

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.134,00

6. Saradnik za tržišnu analitiku i statistiku - 2 izvršioca

- SSS- IV stepen, sva zanimanja, 2 godine iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- Prikuplja podatke o broju ostvarenih noćenja i druge statističke podatke u vezi posjeta i aktivnosti domaćih i stranih turista
- Vodi statistiku ostvarenih noćenja kod privrednih subjekata i uplata boravišnih такси
- Vodi statistiku članova TZ i uplate članarina
- Vrší unos i obradu podataka
- Podnosi redovan statistički izvještaj
- Priprema i dostavlja vanredne statističke podatke po naredbi rukovodioca
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika Turističke zajednice

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.008,00

7. Saradnik za platni promet - 1 izvršilac

- SSS društvenog smjera, zanimanja društvenog smjera, 2 godine iskustva

Opis poslova:

- Vršenje kompletiranja i kontrolisanje faktura sa prilogima
- Vršenje likvidature faktura
- Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura
- Vodi blagajničko poslovanje
- Vodi evidenciju o prisustvu radnika, vrši pripremu za obračun plata i ostalih ličnih primanja radnika,
- Svakodnevno vodi dnevnik blagajne i druge evidencije u vezi blagajničkog poslovanja
- Obavlja transakciju deviznih sredstava za službena putovanja
- Prima i kontroliše naloge i vrši potrebna plaćanja putem banaka
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spremlje po nalogu rukovodioca Službe

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.134,00

8. Saradnik u Turističko informativnom centru - 3 izvršioca

- SSS - IV stepen, društvenog smjera, 1 godina iskustva

Opis poslova:

- Uz pomoć Koordinatora TIC-a učestvuje u osmišljavanju rada i unapređenju unificiranog rada ispostava TIC-a,
- Ostvaruje neposrednu stručnu komunikaciju i saradnju sa turistima i pravnim subjektima u cilju pružanja adekvatnih informacija o ponudi i razvoju turističke ponude,
- Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice,
- Informiše pravovremeno turiste i goste o svim manifestacijama i programima,
- Pruža druge bitne informacije turistima i gostima iz oblasti turizma i turističke ponude,
- Promoviše projekte, manifestacije i programe za goste i turiste,
- Podnosi redovan izvještaj Koordinatoru TIC-a,
- Učestvuje u organizaciji sajмова i prisustvuje na istima u državi i inostranstvu,
- Obavlja i druge poslove u okviru stručne spremlje po nalogu Rukovodioca

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 1.008,00

9. Saradnik na administrativno-tehničkim poslovima podrške TIC-u - 4 izvršioca

- SSS- IV stepen, sva zanimanja, 1 godina iskustva

Opis poslova:

- Obavlja sve administrativne i tehničke poslove unutar ispostave TIC-a,
- Pruža podršku u radu Saradniku u TIC-u

- *Odgovoran je za snabdjevanje TIC-a promotivnim i drugim potrebnim materijalom,*
- *Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice,*
- *Podnosi redovan izvještaj o svom radu Koordinatoru TIC-a,*
- *Obavlja i druge poslove u okviru stručne sprema prema potrebi rada TIC-a ili Turističke zajednice prema odluci Koordinatora ili Rukovodioca službe*

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 945,00

10. Vozač - 1 izvršilac

- *SSS/KV, vozač, 2 godine iskustva nakon sticanja zvanja KV vozača*

Opis poslova:

- *Upravlja putničkim automobilom, evidentira kretanje kroz putne naloge i prati potrošnju goriva,*
- *Vozi predsjednika i druga ovlaštena lica po potrebi i naredbi neposredno nadređenog*
- *Vrši prevoz i dostavu trebovanja i raznosi poštu*
- *Vodi računa o servisiranju, higijeni, tehničkom pregledu i registraciji vozila,*
- *Brine se o pripremi vozila za zimske uslove vožnje,*
- *Otklanja manje kvarove na vozilu – po potrebi,*
- *Obavlja i druge poslove u sklopu svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika TZ*

Mjesto rada: Sarajevo, Dalmatinska 2/IV

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati

Osnovna plaća: 882,00

Potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju, original ili ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci:

- *prijava na javni oglas sa kraćom biografijom (CV)*
- *izvod iz matične knjige rođenih*
- *uvjerenje o državljanstvu*
- *diploma o stečenoj stručnoj spremi*
- *dokaz o potrebnom radnom stažu (uvjerenje, potvrda o radnom stažu)*
- *potvrda o poznavanju jednog stranog jezika*
- *potvrda o poznavanju rada na računaru*
- *za poziciju pod rednim brojem 10. dokaz o položenom državnom ispitu za vozača*

Dodatna dokumentacija:

- *U slučaju da nakon provođenja oglasa neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji po posebnim propisima ima prednost u zapošljavanju, što dokazuje odgovarajućim dokumentom od nadležnog organa*

Način podnošenja prijave:

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavljaju se u zatvorenoj koverti na adresu:

**Turistička zajednica Kantona Sarajevo
Dalmatinska 2/IV
71000 Sarajevo**

sa naznakom:

**„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA
RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM _____“**

Prijave se dostavljaju lično ili preporučenom pošiljkom.

Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje. Javni oglas je otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja 033 252 000.

Nakon imenovanja Komisije, Poslovnik o radu iste objavit će se na web stranici Turističke zajednice Kantona Sarajevo. Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.

Napomena: Izabrani kandidati su dužni prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

Predsjednik Povjerenstva
Turističke zajednice Kantona Sarajevo
"TZKS"
Nermir Muzur
* 2 *