

Na osnovu Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama (S.I.RbiH, broj 6/92 i 13/94), člana 39. Pravila JU "Centar za kulturu općine Travnik" br. 01-2-9/17, člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u SBK/KSB („Službene novine SBK/KSB“, broj: 7/19 i 1/21), člana 4. Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu općine Travnik“, broj 01-02-5/21, od 15.4.2021., Odluke o dopuni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Centar za kulturu općine Travnik“, broj 03-02/24-3, od dana 25.7.2024. godine, direktor Ustanove **r a s p i s u j e**:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos za radno mjesto u JU Centar za kulturu općine Travnik

1. **„DOMAR – DOMAĆIN OBJEKTA“** – (1) jedan izvršilac;

Mjesto obavljanja poslova je u Travniku.

1.1. NAZIV POZICIJE I OPIS POSLOVA:

- **„DOMAR – DOMAĆIN OBJEKTA“** – (1) jedan izvršilac;

Napomena: Kandidat se prima na određeno vrijeme, odnosno probni rad 3 mjeseca. Ukoliko kandidat zadovolji ugovor će se zaključiti na neodređeno radno vrijeme.

- **Opis poslova:** svakodnevno obilazi objekat i otklanja uočene nedostatke, radi na zaštiti i održavanju objekta i uređaja u objektu, obavlja zaštitu fundusa, direktno učestvuje u sanaciji fundusa te obavlja popravke, obavlja manje sanacije na objektu, o nemogućnosti otklanjanja kvara obavještava direktora, organizuje sanaciju većih kvarova, nabavlja potrebni materijal za sanaciju objekta, učestvuje u svim vanrednim akcijama u sanaciji eventualno hitnih popravki u Centru, vodi računa o ispravnosti protuprovalnih i protupožarnih sistema, vodi računa o namjenskoj upotrebi i tehničkoj ispravnosti alata koje upotrebljava u obavljanju svojih poslova, nadgleda održavanje kancelarija, fundusa, gledališta, organizuje i pripremanje sale, rasvjete i tonske opreme te prodaju ulaznica i plakatiranje, učestvuje u realizaciji, po potrebi učestvuje u pripremi i realizaciji programskih aktivnosti Centra, obavlja i druge poslove po nalogu direktora u skladu sa Zakonom i Pravilima Centra, vodi periodične izvještaje o radu, dužan je štiti interese Centra i pridržavati se Pravila Centra kao i ostalih općih akata kojima je regulisan rad Centra;

1.2. USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I SADRŽAJ PRIJAVE:

Osim općih uslova, kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- Završena SSS odnosno VKV odgovarajuće struke;
- Jedna godina radnog staža na istim ili sličnim poslovima;

Uz prijavu na Konkurs, s kraćom biografijom, kandidati su dužni dostaviti i sljedeće dokaze o ispunjavanju uslova za obavljanje poslova:

- Dokaz o završenoj stručnoj spremi opisanoj u uvjetima Javnog oglasa;
- Dokaz o radnom stažu na istim ili sličnim poslovima;

- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu.

Dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uslova Konkursa mora biti original ili ovjerena kopija.

Izabrani kandidat je dužan prije stupanja u radni odnos dostaviti dokaz o nevođenju krivičnog postupka i ljekarsko uvjerenje (dokaz o općoj zdravstvenoj sposobnosti) bez kojih radni odnos ne može biti zasnovan.

2. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE, ROK I OSTALE NAPOMENE

Prijave na Konkurs dostaviti u zatvorenoj koverti, lično ili preporučeno poštom na adresu:

JU "Centar za kulturu općine Travnik"

(prijava za Javni oglas)

Bosanska bb

72270 Travnik

uz napomenu „NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“

- Kontakt telefon 030 511 907 (centrala Centra za kulturu);
- Kontakt osoba je direktor Centra;
- Konkurs ostaje otvoren 15 dana od posljednje objave. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Broj: 48-01/26 - 2

Datum: 3.6.2026.



mr Taik Ganić, direktor