



Broj: 01-14-23/23

Sarajevo: 23.01.2023. godine

Na osnovu člana 20a. stav 2. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH”, br. 26/16 i 89/18), članova 3. stav 1. te 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21 i 10/22) te člana 12. i člana 13. Pravilnika o radu, plaćama i drugim ličnim primanjima radnika, broj 01/03-05-34/22 od 24.2.2022. godine i odredbi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj 01/03-05-203-1/22 od 17.11.2022. godine, te Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem radnika, broj 01-14-08/23. godine, objavljuje se :

## **JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos**

### **I PODACI POSLODAVCA**

Naziv: Javna ustanova „Gradski Muzeji” Sarajevo

Sjedište: Ul. Petrakijina br. 7, 71 000 Sarajevo

Internet adresa: [www.gradskimuzeji.ba](http://www.gradskimuzeji.ba); [www.arsaevi.ba](http://www.arsaevi.ba)

### **II OGLAŠENA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA**

1. **Voditelj Kolekcije Ars Aevi, kustos** – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci

- **Stručna sprema** VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 180 ETSC prvi ciklus; sa 240 ECTS bodova drugi ciklus ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja sa 300 ECTS bodova
  - **Smjer** Humanistički ili tehnički fakultet (arhitektura, historija umjetnosti, i druga zanimanja u vezi muzejske djelatnosti)
- Radno iskustvo: 5 godina, ( pod radnim iskustvom se podrazumijeva vrijeme provedeno na istim ili sličnim poslovima u struci nakon sticanja fakultetske diplome i dokazuje se odgovarajućom potvrdom od nadležnog organa ili institucije).
- Drugi posebni uslovi** Aktivno poznavanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog stranog jezika; poznavanje rada na računaru; obavezno polaganje kustoskog ispita nakon godinu dana rada u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

---

Javna ustanova “Gradski Muzeji” Sarajevo

## Opis poslova:

### Opis poslova:

- organizuje i rukovodi radom, poslovanjem i upravljanjem Kolekcije Ars Aevi;
- izrađuje planove, programe, analize, izvještaje i druge stručno-analitičke materijale iz svog djelokruga, a u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Muzeja;
- izrađuje elaborate, programe, projekte i procjene iz djelokruga radnog mjesta;
- vodi stručni rad o Kolekciji Ars Aevi i informiše direktora Muzeja o stanju i rezultatima rada i poslovanja;
- provodi odluke Uprave Muzeja;
- izrađuje prijedloge godišnjeg i operativnih planova poslovanja i brine o njihovoj realizaciji;
- izrađuje analize izvršenja godišnjeg i operativnih planova poslovanja;
- predlaže mjere za otklanjanje odstupanja u izvršenju planova;
- predlaže mjere i učestvuje u iznalaženju rješenja za unapređenje procesa rada;
- saraduje sa ostalim službama u cilju kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja poslova i zadataka;
- obezbjeđuje radnu disciplinu i odgovarajuće uslove za rad izvršilaca;
- stara se o pravilnoj primjeni zakonskih propisa te općih akata koji se odnose na rad u Muzeju;
- vodi odgovarajuće evidencije i baze podataka poslovnih aktivnosti;
- prati i kontroliše realizaciju radnih zadataka i zaduženja od strane stručnih saradnika za muzejske poslove i organizaciju i referenata prodaje;
- izrađuje Planove grupnih posjeta Kolekciji Ars Aevi;
- saraduje sa Osnivačem, javnim, kulturnim i stručnim institucijama, turističkim organizacijama i drugim institucijama u cilju unapređenja rada;
- rukovodi i koordinira rad stručnih saradnika za muzejske poslove, referenta prodaje u suvenirnici;
- obavlja poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju,
- zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- vodi evidenciju o privremenom ustupljenom materijalu;
- učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga Obavlja poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;

- prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučnom stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- učestvuje u naučno -stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca

Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac

Iznos osnovne plate: 1552,32 KM

**1. Stručni saradnik za muzejske poslove i organizaciju događaja** – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci

○ **Stručna sprema** VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 180 ETSC prvi ciklus; sa 240 ECTS bodova drugi ciklus ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja sa 300 ECTS bodova

○ **Smjer** Društveni, humanistički ili tehnički (ekonomski, historija umjetnosti, historija, arhitektura, i druga zanimanja u vezi muzejske djelatnosti

**Radno iskustvo** 1 godina , ( pod radnim iskustvom se podrazumijeva vrijeme provedeno na istim ili sličnim poslovima u struci nakon sticanja fakultetske diplome i dokazuje se odgovarajućom potvrdom od nadležnog organa ili institucije).

○ **Drugi posebni uslovi** Aktivno poznavanje engleskog jezika i rada računaru

**Opis poslova:**

- izrada i provođenje planova za grupne posjete objektima Muzeja;
- izrada programa vodstva za vodiče;
- obavlja poslove diseminacije obavijesti o programu ciljanim skupinama i saraduje sa turističkim agencijama i centrima;
- uređuje i održava web stranicu, info mail i društvene mreže te sprovodi promotivne akcije;
- pruža pomoć u istraživanju tržišta i vrši komunikaciju sa spoljnim agencijama, autorima, umjetnicima, ambasadama i medijima;
- kontroliše uslove čuvanja predmeta i zbirki
- obezbjeđuje po potrebi foto i video zapise prilikom posjeta u objekte Muzeja
- prati i realizira aktivnosti na koordinaciji organizacije svih manifestacija u Muzeju;

- planiranje i vođenje posebnih programa radi obavještanja sredstava javnog informisanja o planovima, dostignućima i pozicijama Muzeja;
- po potrebi drži predavanje i vrši obilazak kolekcije objekata Muzeja sa posjetiteljima
- koordinira poslove održavanja eksponata i kolekcije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca  
 Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac  
 Iznos osnovne plaće: 1358,28

### III Prednost u zapošljavanju po posebnim propisima

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/12-Prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20, i 24/20-Ispravka), Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20) imaju prioritet u zapošljavanju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20) i to kako slijedi:

R.br.	Kategorija pripadnosti boračkoj populaciji	Naziv dokumenta	Naziv organa koji izdaje dokumentaciju
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Nadležna Općinska služba Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

2.	Ratni vojni invalidi	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Nadležna Općinska služba
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Nadležna Općinska služba
4	Demobilizirani branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioца	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Uvjerenje o statusu c) Rješenje o priznatom pravu na: -Invalidninu - Mjesečni novčani dodatak ili - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Nadležna Općinska služba c) Nadležna Općinska služba ili Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta branioца u Oružanim snagama

Shodno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijama o izmjeni i dopunama instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 28/21) prioritet u zapošljavanju ostvaruju i kandidati:

- Supruge ratnih vojnih invalida /dokumentacija: uvjerenje o statusu supruge RVI-a i rješenje o priznatom pravu na invalidninu/ izdaje: nadležna općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu.

### III POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni dostaviti potpisanu prijavu na Javni oglas sa naznakom radnog mjesta na koje se vrši prijava (na obrascu objavljenom na Internet adresi poslodavca), kratkom biografijom, adresom i kontakt telefonom, kao i dokumentaciju kojom dokazuju ispunjenost općih i posebnih uslova kako slijedi:

1. Kratka biografija;
2. Diploma VSS (VII – stepen stručne spreme); ili završen bolonjski sistem studiranja (što se dokazuje Diplomom i dodatkom diplomi)- orginal ili ovjerena kopija;
3. Rješenje/a o priznatim inostranim visokoškolskim kvalifikacijama ukoliko su gore navedene diploma stečene van područja BiH - orginal ili ovjerena kopija;
4. Izvod iz matične knjige rođenih - orginal ili ovjerena kopija;
5. Uvjerenje o državljanstvu - orginal ili kopija ovjerena ne starije od šest mjeseci;
6. Potvrdu/Uvjerenje o ostvarenom relevantnom radnom iskustvu traženu oglasom, Potvrdu/Uvjerenje izdatu od strane poslodavca ili Potvrda/Uvjerenje o radnom

iskustvu iz Federalnog zavoda PIO/MIO zajedno sa potvrdom o tumačenju šifre iz Uvjerenja iz kojeg se vidi da li je kandidat radio sa odgovarajućom stručnom spremom za koju se traži radno iskustvo u skladu sa oglasom - original ili ovjerena kopija:

*Ugovor o radu, ugovor o djelu, kopija radne knjižice i slično nisu odgovarajući dokaz da je kandidat ostvario potrebni radni staž i radno iskustvo;*

7. Ovjerenu izjavu da kandidat nije otpušten iz organa uprave ili javne ustanove kao rezultat disciplinske mjere - original ili ovjerena kopija ne starije od šest mjeseci;
8. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o poznavanju engleskog jezika traženo oglasom - original ili ovjerena kopija;
9. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o poznavanju rada na računaru - original ili ovjerena kopija;
10. Dokaz o dopunskim pravima prednosti pri zapošljavanju (više u dijelu "Napomene")

Ljekarsko uvjerenje naknadno dostavlja izabrani kandidat.

#### **Napomene:**

Pravo na prednost ostvaruju samo oni kandidati koji pored navedene dokumentacije prilože:

- Dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji kao korisnicima prava Uredbe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/20) i Izmjenama Uredbe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/21) – original ili ovjerena fotokopija;
- Prijavu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (ne stariju od 3 mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa) - original ili ovjerena fotokopija;
- Potvrdu o nezaposlenosti JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili da su shodno Uredbi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/20) zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, ili shodno Izmjenama Uredbe "ako su zaposlena na određeno vrijeme" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/21) – original ili ovjerena fotokopija;

#### **IV NAČIN I ROK PODNOŠENJA PRIJAVA**

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se neposredno ili preporučenom poštom na adresu sjedišta poslodavca

**Javna ustanova „Gradski Muzeji” Sarajevo,  
Ul. Petrakijina br. 7 – objekat Olimpijski muzej u Sarajevu, 71000 Sarajevo  
i to u zatvorenoj koverti sa naznakom  
„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”**

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Javni oglas će biti objavljen u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji FBiH, na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” te zvaničnoj internet stranice poslodavca.

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Komisija za provođenje javnog oglasa će, po ocjeni pristiglih prijava, obavijestiti kandidate koji ne budu ispunjavali uslove tražene javnim oglasom, a kandidate koji budu ispunjavali uslove tražene javnim oglasom će obavijestiti o terminu polaganja pismenog i usmenog ispita.

Poslovnik o radu Komisije će biti objavljen na zvaničnoj internet stranice poslodavca, za vrijeme trajanja oglasne procedure.

## OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja za pismeni ispit, propisi i literatura iz oblasti iz koje će se vršiti provjera znanja mogu se preuzeti na web stranici [www.gradskimuzeji.ba](http://www.gradskimuzeji.ba), kao i na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta poslodavca.

Kandidati koji dostave urednu, potpunu i blagovremenu dokumentaciju i koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa bit će obaviješteni putem obavijesti na web stranici [www.gradskimuzeji.ba](http://www.gradskimuzeji.ba) o datumu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.

Za dodatne informacije kontaktirati na broj telefona: +387 33 529 820

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.