БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Брчко дистрикт Босне и Херцеговине
ФОНД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА

BOSNA I HERCEGOVINA
Brčko distrikt Bosne i Hercegovine
FOND ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

Вука С. Караџића 4, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. +387 49 211 102; 216 344, факс 215 116, ИБ 4600222830003:
Vuka S. Karadžića 4, 76100 Brčko distrikt BiH, tel. +387 49 211 102; 216 344, faks 215 116, IB 4600222830003:
web: www.fzobrcko.ba, e-mail: fzobrcko1@teol.net,

Broj: 015-180/4-461/26
Brčko, 10.11.2026. godine

Direktor Fonda zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH, na osnovu člana 4 stav (3) Pravilnika o radu Fonda zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH, broj: 015-180/7-UO-33/22 od 09.03.2022. godine, broj: 015-180/7-UO-33/22-1 od 09.08.2022. godine, broj: 015-180/7-UO-33/22-2 od 13.12.2023. godine, a u vezi sa članom 2 Pravilnika o zapošljavanju u Fondu zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH (prečišćen tekst), broj: 015-180/8-105/18 od 17.12.2018. godine, broj: 015-180/7-000002/07-6 od 31.10.2022. godine, broj: 015-180/7-000002/07-7 od 31.10.2022. godine, broj: 015-180/7-000002/07-8 od 02.02.2023. godine, broj: 015-180/7-000002/07-9 od 23.12.2025. godine, Odluke o raspisivanju javnog konkursa, broj: 015-180/8-90/26 od 02.11.2026. godine i Odluke o davanju saglasnosti na odluku o raspisivanju javnog konkursa, broj: 015-180/7-UO-105/26 od 09.11.2026. godine, raspisuje

JAVNI KONKURS

ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME

Naziv poslodavca: Fond zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Fond)

1. Naziv radnog mjesta: 3.7. Referent administrator- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme (početak radnog odnosa najranije 01.01.2027. godine);

Opis poslova i radnih zadataka:

Zadaci:
1) Prima, otvara, zavodi, otprema i arhivira poštu u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju i izvještava nadređenog o primljenoj i otpremljenoj pošti,
2) Vodi djelovodni protokol, popis akata, knjigu prijemne i otpremne pošte i drugu evidenciju koja se odnosi na prijem i registraciju pošiljki,
3) Informiše stranke o ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja i daje im usmena uputstva,
4) Klasifikuje primljeni arhivski materijal u skladu sa propisima o arhiviranju, arhivira i čuva poštu i vodi arhivsku knjigu, te obezbjeđuje urednost arhivskog materijala,
5) Koordinira rad sa strankama u cilju pravilnog podnošenja zahtjeva i realizacije prava, brine o poštovanju rokova, zahtjeva stranaka, ažurira i odlaže dokumentaciju Fonda,
6) Vodi evidenciju putnih naloga za službena putovanja radnika Fonda,
7) Kompletira i šalje materijal za sjednice Upravnog odbora Fonda,
8) Koordinira poslove oko upućivanja i objave akata Fonda u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH i Službenom glasniku BiH,
9) Obavlja i druge poslova po nalogu šefa Službe.

Odgovornosti:
1) Pravilna primjena propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja;
2) Savjesno i efikasno postupanje u radu;
3) Pravilan prijem, vođenje, arhiviranje i otpremanje pošte i vođenje knjige pošte;
4) Prijem zahtjeva stranke, formiranje spisa i dostavljanje spisa Kabinetu direktora;
5) Vršenje poslova u skladu sa propisima i u utvrđenim rokovima.

Platni razred: VI-2

Minimalni uslovi:

1) SSS (IV stepen) – Srednja škola društvenog smjera,
2) 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

1) Sposobnost za organizaciju,
2) Sposobnost za samostalan rad,
3) Sposobnost za timski rad,
4) Objektivnost,
5) Tačnost,
6) Poznavanje rada na računaru.

Rok i mjesto podnošenja prijave:

Javni konkurs je otvoren od dana objavljivanja **10.11.2026.** godine na oglasnoj tabli Fonda i službenoj web stranici Fonda i traje do **20.11.2026.** godine.
Obrazac prijave na javni konkurs može se preuzeti u zgradi Fonda ili na službenoj web stranici **www.fzobrcko.ba**. Kandidati su dužni podnijeti prijavu na javni konkurs na navedenom obrascu.

Prijave slati na adresu: FOND ZDRAVSTVENOG OSIGURANjA BRČKO DISTRIKTA BiH, ul. Vuka S. Karadžića br. 4, 76100 Brčko, ili dostaviti lično u zgradu Fonda, šalter broj: 6, najkasnije **do 20.11.2026. godine do 15:30 časova.**

NAPOMENA:

Pravo prijave na javni konkurs imaju kandidati koji, pored navedenih posebnih uslova, moraju ispunjavati sljedeće **opšte uslove** za zasnivanje radnog odnosa. Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa za sve kandidate koji apliciraju na navedene pozicije su:

1) da je državljanin BiH;
2) da je punoljetan;
3) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
4) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
5) da se na kandidata ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
6) da u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Kandidati su dužni unijeti tačne i istinite podatke u prijavu i potpisati je.
Nevažeće i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.
Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos izvršiće kontrolu dostavljenih prijava i pozivaće na intervju samo one kandidate čije su prijave važeće i blagovremene.

KANDIDATI SE POZIVAJU NA INTERVJU ISKLjUČIVO PUTEM SLUŽBENE WEB STRANICE FONDA, NAJKASNIJE PET DANA PRIJE ZAKAZANOG TERMINA INTERVJUA.

Kandidat koji bude ocijenjen kao najuspješniji dužan je da, u roku koji utvrdi Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos, dostavi sljedeće dokumente kojima dokazuje istinitost podataka unesenih u prijavu, a koji se odnose na ispunjavanje opštih, minimalnih i posebnih uslova:

1) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest (6) mjeseci (osim ako nije trajnog karaktera);
2) Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti ne starije od šest (6) mjeseci;
3) Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne starije od šest (6) mjeseci;
4) Uvjerenje da kandidat nije pravosnažnom sudskom presudom osuđivan za vršenje krivičnih djela na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest (6) mjeseci;

5) Diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini;
6) Nostrifikovanu diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo), izdat od međunarodnih obrazovnih instutucija;
7) Diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koja ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH;
8) Uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument ovjeren od strane poslodavca, o dužini radnog iskustva u struci ili u upravi, zajedno sa ovjerenom kopijom radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca koji je izdao uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument o radnom iskustvu.

Za diplome koje su stečene u inostranstvu nakon 6.4.1992. godine potrebna je nostrifikacija.

Sve informacije u vezi sa javnim konkursom mogu se dobiti na broj telefona **049/211-102** i **049/216-344,** kontakt osoba su **Gordana Stjepanović** i **Jelena Jovičić.**

Dostaviti:

1. Direktoru
2. U spis konkursa
3. Služba pravnih i opštih poslova
4. Internet stranica Fonda
5. Arhiva

DIREKTOR

Radomir Nikolić, dipl. pravnik, s.r.