

INSTITUT ZA INTELKTUALNO VLASNIŠTVO BOSNE I HERCEGOVINE

Na temelju članka 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22) i Odluke o potrebi prijema uposlenika u radni odnos u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine broj: 05-34-3-398/24SD od 4.9.2024. godine raspisuje se

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJEM UPOSLENIKA U RADNI ODNOS

Sektor za opće, pravne i kadrovske poslove/Pisarnica

Mjesto rada: Ispostava Sarajevo

1. Referent za poslove pisarnice (R.M. Sistematizacije 59.) 1 izvršitelj

Posebni uvjeti: SSS (IV. stupanj) društvenog, tehničkog ili općeg usmjerenja - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru.

Poslovi i zadaci: -prima svu dospjelu poštu za Institut, razvrstava i evidentira dospjelu poštu, dostavlja poštu na uvid nadležnom rukovoditelju, distribuira signiranu poštu, vrši poslove preuzimanja dokumentacije od sektora; - čuvanje i rukovanje pečata i štembilja; - vodi propisane evidencije u papirnoj i elektronskoj formi; - obavlja formalnu kontrolu zahtjeva vezanih za prava industrijskog vlasništva (patenti, žigovi, industrijski dizajn, zemljopisne oznake) i autorskih i srodnih prava i dostavlja nadležnim organizacijskim jedinicama na procesuiranje; - dostavlja podneske i pismena Instituta strankama i zastupnicima za industrijsko vlasništvo;- obavlja kurirske poslove; -pruža strankama opće informacije o upravnim postupcima zaštite patenta, žiga, industrijskog dizajna, zemljopisne oznake, deponiranja autorskih djela; -vodi arhivu Instituta u suradnji i pod nadzorom neposredno nadređenog;-obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i pod nadzorom neposredno nadređenog.

Kandidat treba da pored posebnih ispunjava i opće uvjete utvrđene Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

Potrebna dokumentacija:

- Prijava sa kontakt podacima (ime i prezime, adresa, telefon/email);
- Ovjeren preslik svjedodžbe/diplome o stručnoj spremi;
- Potvrda ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru;
- Izvod iz matične knjige rođenih (rodni list);
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
- Izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak 1. Ustava BiH;
- Uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (ukoliko je kandidat isti položio).

Zaposlenik koji u vrijeme prijema u radni odnos nema položen stručni, odnosno stručni upravni ispit, dužan je taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Kandidat koji bude primljen u radni odnos dužan je prije zaključenja ugovora dostaviti ljekarsko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka, ne starije od tri mjeseca.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

Rok za podnošenje prijava je osam dana od dana objavljivanja natječaja.

O načinu, mjestu i vremenu provjere znanja kandidati će biti blagovremeno obavješteni.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, **kao i preslici/fotokopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene**, neće se uzimati u razmatranje

Sve tražene dokumente dostaviti **isključivo putem pošte preporučeno** na adresu:

**INSTITUT ZA INTELKTUALNO VLASNIŠTVO
BOSNE I HERCEGOVINE**

KNEZA DOMAGOJA BB

88 000 MOSTAR

s naznakom " JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJEM UPOSLENIKA "

Krajnji rok za prijave: 14.9.2024. godine