



**- TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE ČITLUK -
-TURISTIČKI URED-**

Broj: 03-02-71/26

Čitluk, 13. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), članka 5. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u HNŽ/K („Narodne novine HNŽ/K“, broj 4/19, 5/19 i 5/20), a u svezi sa Odlukom o prijemu djelatnika u radni odnos, br.: 03-02-70/26, od 13. ožujka 2026. godine, direktor Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Čitluk, *r a s p i s u j e*

**JAVNI NATJEČAJ
za prijem djelatnika u radni odnos**

NEODREĐENO VRIJEME za radna mjesta:

- 1. Viši stručni suradnik za poslove turizma – jedan (1) izvršitelj**
- 2. Stručni suradnik za računovodstvene i administrativne poslove – jedan (1) izvršitelj**

Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za prijem u radni odnos za konkretno radno mjesto.

Opći uvjeti za prijem u radni odnos su:

- da je stariji od 18 godina,
- da ima državljanstvo Bosne i Hercegovine,
- da se na njega/nju ne odnosi članak IX I Ustava BiH.

Posebni uvjeti za prijem u radni odnos:

Za radno mjesto pod točkom 1. Viši stručni suradnik za poslove turizma

- VSS - VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa (minimalno 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja ekonomskog, prirodnog ili društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva;
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog stranog jezika.

Opis poslova:

- izrađuje prijedloge programa i planira promocije turističkih proizvoda općine Čitluk,
- provodi sve radnje promocije turizma općine prema potrebama Turističke zajednice,
- izrađuje marketinšku koncepciju turizma općine Čitluk i istražuje aktualno kretanje turističke ponude i potražnje,
- pruža stručnu i svaku drugu pomoć turističkim zajednicama općina, gradova vezana za njihovo djelovanje i razvoj,
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet,
- izrađuje izvješća i analize ostvarivanja programa rada i financijskog plana Turističke zajednice,
- obavlja tekuće poslove protokola, zaprimanja i distribucije dokumentacije,

- predlaže turističke strategije u cilju unapređenja ponude i razvoja turizma,
- prati tijekove u razvoju turizma,
- osmišljava i inovira organizaciju sajмова i manifestacija,
- priprema marketing plan i plan promocije Turističke zajednice,
- informira javnost u vezi s marketingom, promotivnim i ostalim aktivnostima Turističke zajednice,
- priprema i unapređuje promotivni materijal,
- sudjeluje u pripremi i organiziranju press konferencija, brifinga i drugih oblika prezentacije rada i poslovanja Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Za radno mjesto pod točkom 2. Stručni suradnik za računovodstvene i administrativne poslove

- VSS - VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa (minimalno 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja ekonomskog smjera;
- najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva;
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog stranog jezika.

Opis poslova:

- vodi glavnu knjigu i sve pomoćne knjige u skladu sa zakonom,
- knjiži ulazne račune i račune troškova,
- obračunava plaće zaposlenih u Turističkoj zajednici,
- obavlja obračun doprinosa, poreza i ostalih zakonskih obaveza,
- obavlja knjiženje prihoda od boravišnih pristojbi i članarina,
- vrši plaćanja računa i ostalih obaveza,
- priprema finansijski plan,
- izrađuje obračune ugovora o dijelu,
- planira, priprema i provodi postupke javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH,
- redovito prati računovodstvene standarde i Zakone,
- uredno vodi arhivu poslovne dokumentacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Potrebna dokumentacija uz prijavu:

- uredno popunjena prijava (na obrascu koji je sastavni dio javnog oglasa),
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest (6) mjeseci),
- uvjerenje iz matične knjige rođenih,
- potvrda o prebivalištu (CIPS) – ne starije od tri (3) mjeseca,
- izjava da se na njega/nju ne odnosi članak IX 1 Ustava BiH,
- diploma/uvjerenje o diplomiranju (Uvjerenje o diplomiranju ne može biti starije od jedne godine odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome. U slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini, obavezno priložiti dokaz o nostrifikaciji/priznavanju diplome.),
- potvrda/uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu sa točnom naznakom poslova i radnih zadataka sa godinama i mjesecima radnog staža,
- dokaz o aktivnom znanju engleskog jezika ili iznimno nekog drugog stranog jezika (prijepis iz diplome ili posebno uvjerenje),

- dokaze o prioritetu pri zapošljavanju na temelju Zakona o pravima branitelja i članova njihovih obitelji u Hercegovačko-neretvanskoj županiji („Narodne novine HNŽ“ broj: 6/18, 4/21, 7/22 i 11/23) i Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ („Narodne novine HNŽ“ broj: 1/24 i 5/25), ukoliko ih kandidat posjeduje.

PRIORITET PRI ZAPOSŁJAVANJU

Kandidati koji se sukladno Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji u Hercegovačko - neretvanskoj županiji (broj: 6/18, 4/21, 7/22 i 11/23) i Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih obitelji u HNŽ („Narodne novine HNŽ“ broj 1/24 i 5/25) pozivaju na prioritet pri zapošljavanju, uz gore pobrojanu dokumentaciju, trebaju dostaviti i sljedeću dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje uvjeta za korištenje prava iz ove Uredbe:

1. Dokaz o statusu osobe iz članka 3. Uredbe:

- a) Dokazivanje sudjelovanja u Oružanim snagama za razvojačenog branitelja (člana obitelji razvojačenog branitelja i umrlog razvojačenog branitelja) utvrđuje se temeljem:
 - Uvjerenja koje izdaje nadležna Gradska/Općinska, Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obveze, izdato nakon objave Javnog poziva;
- b) Dokaz za člana obitelji poginulog branitelja, ratnog vojnog invalida (člana obitelji ratnog vojnog invalida i umrlog ratnog vojnog invalida) i dobitnika ratnog priznanja i odličja (člana obitelji dobitnika ratnog priznanja i odličja i umrlog dobitnika ratnog priznanja i odličja utvrđuje se temeljem:
 - Uvjerenja koje izdaje nadležna Općinska služba za braniteljsko-invalidsku skrb prema mjestu prebivališta, izdato nakon objave Javnog poziva.

2. Dokaz o srodstvu sa osobom iz članka 3. stavak (2) Uredbe:

- a) Dokazi za djecu:
 - Izvod iz matične knjige rođenih korisnika prava (ako se radi o djetetu živog roditelja);
 - Izvod iz matične knjige umrlih (ako se radi o poginulom ili umrlom roditelju) temeljem kojeg ostvaruje prioritet pri zapošljavanju;
- b) Dokazi za supružnike:
 - Izvod iz matične knjige vjenčanih i Izvod iz matične knjige umrlih (ako se radi o poginulom ili umrlom supružniku).

3. Dokaz o prebivalištu korisnika prava:

- Uvjerenje o kretanju korisnika prava – kao dokaz o prebivalištu (PBA - 4A obrazac) koji izdaje MUP HNŽ, izdato nakon objave Javnog poziva.

4. Dokaz da korisnik prava nije bio zaposlen na neodređeno vrijeme u stečenoj stručnoj spremi:

- a) Za osobe koje nisu bile u radnom odnosu:
 - Potvrdu Federalnog zavoda MIO/PIO da se iste ne nalaze u bazi podataka matične evidencije aktivnih osiguranika kod Federalnog zavoda MIO/PIO, ne starije od dana objave Javnog poziva;
- b) Za osobe koje su bile ili su u radnom odnosu:
 - Potvrdu Federalnog zavoda MIO/PIO (AM obrazac) i Uvjerenje/Potvrda svih poslodavaca kod kojih je korisnik prava imao/ima zasnovan radni odnos, sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora (određeno/neodređeno vrijeme) i naznakom stupnja stručne spremlje s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starije od dana objave Javnog poziva.

NAPOMENA

Dokumenti se dostavljaju u originalu ili ovjerenim preslikama, ne starije od 6 (šest) mjeseci izuzev za dokumente za koje je ovim Natječajem drugačije propisano, a Turistička zajednica Općine Čitluk nije u obvezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

Turistička zajednica Općine Čitluk zadržava pravo poništenja natječaja u cijelosti ili djelomično, bez obrazloženja.

Izabrani kandidat dužan je prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o neprovođenju kaznenog postupka.

Sa kandidatima koji dostave uredne, potpune i blagovremene prijave, a ispunjavaju opće i posebne uvjete javnog natječaja obaviti će se pismena i usmena provjera znanja.

Tekst javnog natječaja je objavljen na web stranici Turističke zajednice Općine Čitluk: www.tzcitluk.ba, u dva (2) dnevna lista te na oglasnoj ploči Službe za zapošljavanje.

Prijave se dostavljaju u roku od **petnaest (15)** dana od dana objavljivanja natječaja, u zatvorenoj kuverti osobno na protokol ili preporučenom poštom na adresu:

Turistička zajednica Općine Čitluk
Broćanski trg 2.
88260 Čitluk

Gallery Mall Čitluk

s naznakom „PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ“ - NE OTVARATI-

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Priloženi dokumenti:

Obrazac za kandidate koji se prijavljuju na javni oglas može se preuzeti na web stranici Turističke zajednice Općine Čitluk www.tzcitluk.ba

Direktor Turističkog ureda Turističke zajednice

Općine Čitluk




Ante Kozina