



**KIC**

## **KULTURNO-INFORMATIVNI CENTAR ČITLUK**

Trg žrtava Domovinskog rata 2, 88260 Čitluk

Tel./Fax: +387 36 642 643 | E-mail: kul.informativni.centar@tel.net.ba

Broj: 54/26

Čitluk, 11. rujna 2026. godine

Na temelju članka 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ br.: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), članka 5. stavak (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnome sektoru u HNŽ/K („Narodne novine HNŽ/K“ broj: 4/19, 5/19 i 5/20), članka 10. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kulturno – informativnog centra Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća Čitluk“ br.: 6/24 i 6/26), Odluke ravnatelja, broj 53/26 od 10.09.2026. godine, objavljuje se sljedeći:

### **JAVNI NATJEČAJ**

**za prijem djelatnika u radni odnos u Kulturno - informativnom centru Čitluk**

#### **1. NEODREĐENO VRIJEME za radno mjesto:**

##### **1.1. Čistačica u Kulturno - informativnom centru Čitluk – jedan (1) izvršitelj;**

Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za obavljanje poslova za konkretno radno mjesto.

**Opći uvjeti za prijem u radni odnos u Kulturno - informativnom centru Čitluk su:**

- da je državljanin BiH,
- da ima navršenih 18 godina života,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje navedenog radnog mjesta,
- da se protiv njega ne vodi kazneni postupak;

**Posebni uvjeti za prijem u radni odnos:**

- završena osnovna škola;

**Opis poslova:**

- održava čistoću i higijenu prostorija zgrade Kulturno - informativnog centra, uključujući urede, hodnike, stubišta, sanitarne i druge pomoćne prostorije;
- čisti i održava staklene površine, vrata i prozore te ostale površine u prostorijama;
- čisti i održava drveni i drugi namještaj, stolove, stolice, vitrine, ormare i drugu opremu;
- prema potrebi obavlja pažljivo čišćenje računala, uredske i druge tehničke opreme, uz pridržavanje uputa o načinu čišćenja i zaštiti opreme;
- usisava i pere podne površine, etisone, tepihe i druge podne pokrivače; pere i održava zavjese, zastave i druge tekstilne elemente koji se koriste u prostorima KIC-a;
- obavlja pranje i čišćenje male dvorane KIC-a za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, načelnika i općinskih službi, prije i nakon održavanja sjednica i drugih aktivnosti;

- priprema i održava prostorije čistima i urednima prije i nakon održavanja kulturnih, društvenih, obrazovnih i drugih programa, priredbi, sastanaka i događanja;
- redovito prazni koševe i posude za otpad te vodi računa o urednosti prostora za odlaganje otpada;
- koristi sredstva, pribor i opremu za čišćenje na siguran i propisan način te vodi računa o njihovom pravilnom čuvanju;
- pravodobno obavještava neposrednog rukovoditelja o uočenim kvarovima, oštećenjima, nedostacima ili drugim okolnostima koje mogu utjecati na sigurnost, urednost i funkcionalnost prostora;
- vodi računa o racionalnom korištenju sredstava za čišćenje i potrošnog materijala;
- obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na ovo radno mjesto i djelokrug rada službe.

### **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),
- dokaz o završenoj osnovnoj školi
- dokazi o prioritetu pri zapošljavanju na temelju Zakona o dopunskim 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, 1/25 i 6/26) (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, 5/25 i 6/26) 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 na temelju:
  - Uvjerenja koje izdaje nadležna općinska Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obveze, izdato nakon objave Javog 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 na temelju:
  - Uvjerenja koje izdaje nadležna općinska Služba za braniteljsko-invalidsku skrb prema mjestu prebivališta, izdato nakon objave Javog poziva.

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

- a) Dokazi za djecu:



- Izvadak iz matične knjige rođenih i izvadak iz matične knjige umrlih (ako se radi o poginulom ili umrlom roditelju);
  - b) Dokazi za supružnike:
    - Izvadak iz matične knjige vjenčanih i Izvadak 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, izdatu nakon objave Javnog poziva;
  - b) Za osobe koje su bile ili su u radnom odnosu:
    - Potvrdu Federalnog zavoda MIO/PIO (AM obrazac) izdatu nakon objave Javnog poziva i Uvjerenje/Potvrde 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 spreme s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca.
  - c) Ako neki od prethodnih poslodavaca više ne postoji ili objektivno nije moguće pribaviti navedena Uvjerenja/potvrde, kandidat je uz navedenu potvrdu Federalnog zavoda MIO/PIO (AM obrazac), dužan dostaviti Izjavu u kojoj će biti navedeno da pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje da prethodni poslodavac više ne postoji ili kojom navodi činjenice zbog kojih nije u mogućnosti pribaviti tražena Uvjerenja/Potvrde ovjerena nakon objave Javnog poziva;

## NAPOMENA

Traženi dokumenti se dostavljaju u originalu ili ovjerenim preslikama, a Kulturno - informativni centar Čitluk nije u obvezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu. Kulturno - informativni centar Čitluk zadržava pravo poništenja natječaja bez obrazloženja.

Liječničko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka je potrebno dostaviti po konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos.

Sa kandidatima koji dostave uredne, potpune i blagovremene prijave, a ispunjavaju opće i posebne uvjete javnog natječaja obaviti će se usmeni ispit (intervju).

Tekst javnog natječaja je objavljen na oglasnoj ploči Kulturno - informativnog centra Čitluk i Općine Čitluk, kao i na web stranici Općine Čitluk - ( [www.citluk.ba](http://www.citluk.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 sredstvima javnog informiranja, u zatvorenoj kuverti osobno na protokol ili preporučenom poštom na adresu:

**KULTURNO – INFORMATIVNI CENTAR ČITLUK**  
**Trg žrtava Domovinskog rata 2.,**  
**88 260 Čitluk**

s naznakom:

**„Prijava na javni natječaj za prijem djelatnika na neodređeno vrijeme - NE  
OTVARATI“**

**Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.**

**Priloženi dokumenti:**

Obrazac za kandidate koji se prijavljuju na javni oglas može se preuzeti u prostorijama Kulturno - informativnog centra Čitluk, na adresi Trg žrtava Domovinskog rata 2, 88 260 Čitluk kao i na web stranici Općine Čitluk <https://citluk.ba/>.



Ravnatelj

Kulturno-informativnog centra Čitluk

*Planinić*  
\_\_\_\_\_  
Veljko Planinić