

J.U. SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE BPK GORAŽDE



UPUTSTVO ZA PRIJAVU NEZAPOSLENE OSOBE NA EVIDENCIJU SLUŽBE PO PRESTANKU RADNOG ODNOSA I POSLIJE ŠKOLOVANJA

Zbog pogoršanja epidemiološke situacije i težnje da se maksimalno smanji fizički kontakt obavještavamo nezaposlene osobe kojima je prestao radni odnos ili koje se žele prijaviti na evidenciju Službe po završetku redovnog školovanja, da prijavu na nadležni biro moraju izvršiti u periodu od 30 dana po prestanku radnog odnosa ili 90 dana po završetku redovnog školovanja na jedan od slijedećih načina:

- a) Putem e-maila ili web forme na stranici Službe www.szzbpk.ba;
- b) Putem pošte

Potrebna dokumentacija za prijavu na evidenciju iz radnog odnosa je slijedeća:

1. **LIČNA KARTA**
(**e-mail prijava:** obostrano skenirani dokument, **prijava putem pošte:** obostrano kopiran dokument);
2. **Rješenje o prestanku radnog odnosa ili Ugovora koji je istekao**
(**e-mail prijava:** skenirani dokument, **prijava putem pošte:** kopiran dokument)
3. **Kopija radne knjižice ili drugi dokaz o radnom stažu (u dogovoru sa savjetodavcem nadležnog biroa)**
(**e-mail prijava:** skenirani dokument, **prijava putem pošte:** kopiran dokument)
4. **Potvrda o tekućem računu iz banke**
(**e-mail prijava:** skenirani dokument, **prijava putem pošte:** original ili kopiran dokument)
5. **Potvrda o uplaćenim doprinosima za zadnjih 8 mjeseci rada / popunjavanje poslodavac**
(**e-mail prijava:** skenirani dokument, **prijava putem pošte:** originalni dokument)
6. **Ispunjena prijava / zahtjev za ostvarenje prava na novčanu naknadu po prestanku radnog odnosa (sa obaveznim brojem telefona, i adresom prebivališta prema CIPS prijavi) / popunjavanje podnosilac zahtjeva)**

Potrebna dokumentacija za prijavu nakon završene škole je slijedeća:

1. **LIČNA KARTA**
(**e-mail prijava:** obostrano skenirani dokument, **prijava putem pošte:** obostrano kopiran dokument);
2. **DIPLOMA / UVJERENJE O ZAVRŠENOJ ŠKOLI**
(**e-mail prijava:** skenirani dokument, **prijava putem pošte:** kopiran dokument);

Napomena:

U zavisnosti od načina prijave, nezaposlena osoba dostavlja tražene dokumente skenirane ili kopirane bez potrebe ovjere dokumenta:

Nezaposlena osoba mora dostaviti tačan telefonski broj zbog uspostave kontakta sa savjetodavcem, po mogućnosti i video poziva sa ciljem utvrđivanja autentičnosti osobe i kako bi dobio potrebne podatke u skladu sa Pravilnikom o evidencijama iz oblasti zapošljavanja.

Ukoliko nezaposlena osoba dostavi netačne podatke ili nepotpuno podatke u dokumente (npr. netačan kontakt telefon idr.) ista neće biti prijavljena na evidenciju Službe odnosno nadležnog biro-a.

Obrazce iz dokumenta 5. i 6. kao i ostale prateće obrazce možete preuzeti na linkovima ispod obavještenja.

e-mail za prijavu je prijava@szzbpk.ba

Savjetodavci za biro Goražde su:

a). Erna Muratpahić b). Anida Borovina c). Amela Škamo-Žerić.

Savjetodavac za biroe Pale FBIH i Foča FBIH je: Edin Hubanić.

Kontakti, Služba za zapošljavanje BPK Goražde:

Telefon / fax: 038 221 546

Biro Goražde

Telefon: 038 240 370

Biro Pale FBIH

Telefon: 038 / 799 – 446

Biro Foča FBIH

Telefon: 038 / 518 - 382

Ostale važne napomene:

- Redovna javljanja za korisnike koji su se javljali svakih 30,45 i 120 dana su odgođena do daljnjeg;
- Odjave sa evidencije vrše se dostavljanjem potrebne dokumentacije putem e-maila, faxa ili pošte;
- Izdavanje uvjerenja vrši se na zahtjev stranke putem e-maila ili pošte;
- Dostavljanje dokumentacije i pravdanja za programe sufinansiranja zapošljavanja i samozapošljavanja putem e-maila;