

Bosna i Hercegovina

BRČKO DISTRIKT
Bosne i Hercegovine
VLADA BRČKO DISTRIKTA

Odjel / Odjeljenje za stručne i
administrativne poslove



Босна и Херцеговина

БРЧКО ДИСТРИКТ
Босне и Херцеговине
ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА

Одјељење за стручне и
административне послове

Bulevar Mira 1. 76100 Brčko distrikt BiH, Telefon: 049 240 799. Faks: 049 217 234. Centrala: 049 240 600
Булевар Мира 1. 76100 Брчко дистрикт БиХ, Телефон: 049 240 799. Факс: 049 217 234. Централа: 049 240 600

Broj predmeta: 33-003373/23
Broj akta: 02-1533ST-0001/23
Datum, 18. 9. 2023. godine
Mjesto, Brčko

Na osnovu člana 34. Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 17/22 – prečišćeni tekst), Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1413EK-015/23 od 2. 2. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1413EK-021/23 od 21. 2. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-032/23 od 20. 3. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-035/23 od 31. 3. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-041/23 od 26. 4. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu, broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-044/23 od 23. 5. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-052/23 od 15. 6. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-054/23 od 15. 6. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-060/23 od 26. 7. 2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2023. godinu broj predmeta: 33-000010/23, broj akta: 01.1-1528ZN-067/23 od 7. 9. 2023. godine Odjeljenje za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenje za ljudske resurse r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS za prijem u radni odnos

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I. DIREKCIJA ZA FINANSIJE BRČKO DISTRIKTA BiH

Porezna uprava

1. Šef Odsjeka za utvrđivanje poreza od nekretnina

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vodi računa o iskorištenosti radnog vremena pojedinih izvršilaca i u vezi s tim predlaže direktoru Porezne uprave i šefu Sektora za utvrđivanje i naplatu poreznih obaveza preraspodjelu posla u okviru Odsjeka;
- neposredno nadzire odnos službenika prema strankama – poreznim obveznicima;

- nadzire primjenu propisa u upravnom postupku, neposredno pomaže i daje upute izvršiocima kod složenijih predmeta;
- daje objašnjenja i instrukcije o najslženijim pitanjima iz domena ovog odsjeka;
- priprema sve izvještaje potrebne za analizu uspješnosti rada Porezne uprave iz područja za koje je zadužen;
- osigurava podatke za analize o djelovanju instrumenata fiskalnog sistema;
- ostvaruje saradnju sa šefovima odsjeka;
- brine se o pravovremenom izdavanju naloga za plaćanje;
- izrađuje obrasce rješenja i druge akte koje podređeni zaposlenici koriste pri vođenju upravnih postupaka;
- organizuje, ujedinjuje i usmjerava rad Odsjeka;
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti utvrđenih zakonom;
- za svoj rad odgovoran je šefu Sektora i direktoru Porezne uprave;
- obavlja i druge poslove koje odrede šef Sektora za utvrđivanje, naplatu i prisilnu naplatu poreznih obaveza i direktor Porezne uprave.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII/1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog ili pravnog smjera,
- tri godine radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII4.

2. Inspektor za istrage i obavještenja

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši eksternu kontrolu primjene Zakona Brčko distrikta BiH ako je nadležnost za nadzor data Poreznoj upravi;
- ostvaruje saradnju s organima za istragu Brčko distrikta BiH, entiteta BiH i BiH, policijom, tužilaštvom, carinom i drugim organima s ciljem prikupljanja relevantnih dokaza o učinjenim kriminalnim radnjama;
- obavlja zadatke po nalogu javnih tužilaca;
- uzima izjavu stranaka u postupku istraga i obavještenja kao i izuzima dokumente i predmete od važnosti za uspješnu provedbu istrage;
- obavezan je vršiti eksternu kontrolu nad aktivnostima obveznika izvještavanja u skladu s odredbama Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti Bosne i Hercegovine;
- obavezan je vršiti eksternu kontrolu nad primjenom Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti Bosne i Hercegovine, koji se tiče ograničenja plaćanja gotovinom kod osoba koje nisu obveznici izvještavanja u skladu s ovim Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti Bosne i Hercegovine;
- postupa po Zakonu o prekršajima i krivičnim zakonima;
- u postupku nadzora, po potrebi, koristi izvještaje i evidencije o primjeni Zakona o fiskalnim sistemima koja su omogućena u Poreznoj upravi u aplikaciji o fiskalnim sistemima;
- izrađuje zapisnike o izvršenoj inspekcijskoj kontroli, donosi rješenja i vodi upravni postupak do okončanja istog;

- u skladu sa Zakonom izuzima predmete i stvari kao i dokumente od važnosti za inspekcijski nadzor;
- pretresa stambene i poslovne prostorije poreznih obveznika u skladu i na način utvrđen zakonom;
- vrši pečaćenje prostorija u skladu sa Zakonom;
- na zahtjev šefa Sektora za eksternu kontrolu ili glavnog inspektor za istrage i obavještenja, dostavlja akta iz inspekcijske kontrole;
- izrađuje i dostavlja pojedinačne izvještaje i informacije;
- obavlja i druge poslove koje odrede glavni inspektor za istrage i obavještenja ili šef Sektora za eksternu kontrolu i direktor Porezne uprave.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII/1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog/pravnog smjera,
- tri godine radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- položen vozački ispit „B“ kategorije,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII1.

Trezor

3. Viši stručni saradnik za planiranje prihoda

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- izrađuje srednjoročne i godišnje projekcije prihoda za potrebe izrade DOB-a, godišnjeg budžeta i izmjena budžeta;
- sudjeluje u izradi makroekonomskih analiza;
- sudjeluje u izradi srednjoročnog plana budžeta (DOB-a) i godišnjeg budžeta u dijelu prihodovne strane budžeta;
- saraduje s budžetskim korisnicima u vezi s prikupljanjem informacija i podataka vezanih za izradu makroekonomskih projekcija i projekcija prihoda;
- saraduje sa DEP-om (Direkcija za ekonomsko planiranje pri Vijeću ministara BiH) i OMA (Odjeljenje za ekonomsko planiranje pri UIO), a u vezi s izradom makroekonomskih projekcija i projekcija prihoda od indirektnih poreza;
- prati i provodi zakone u oblasti planiranja budžeta;
- obavlja i druge poslove koje odredi šef Ureda pripreme budžeta i direktor Trezora.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog smjera,
- jedna godina radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,

- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII5.

II. ODJELJENJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU

Pododjeljenje za programe razvojne pomoći i međunarodnu saradnju

1. Šef Pododjeljenja za programe razvojne pomoći i međunarodnu saradnju

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- organizuje rad Pododjeljenja,
- sudjeluje u radu tijela na nivou Bosne i Hercegovine nadležnih za međunarodnu saradnju;
- koordinira aktivnosti na uključivanju Distrikta u dostupne programe međunarodne saradnje;
- saraduje s bilateralnim i multilateralim donatorima, međunarodnim finansijskim institucijama i drugim međunarodnim subjektima radi aktivnog uključivanja Distrikta u međunarodnu saradnju kako bi se osigurala podrška ukupnom razvoju Distrikta kao i s ciljem realizacije programa i projekata koji su od općeg interesa za razvoj Brčko distrikta BiH;
- radi na koordiniranju međunarodne saradnje radi uključivanja Distrikta u razvojne programe pomoći i donatorske programe;
- sudjeluje u radu tijela u svojstvu predstavnika Vlade Brčko distrikta BiH na međudržavnom nivou zaduženih za međunarodnu saradnju radi uključivanja Distrikta u razvojne programe pomoći i donatorske programe;
- neposredno prati izvršenje poslova u Pododjeljenju i učestvuje u njihovom radu;
- vrši praćenje napretka u upravljanju projektima koji su uključeni u portfolio projekata Odjeljenja;
- pomaže šefu Odjeljenja u pripremi planova i programa iz nadležnosti Odjeljenja;
- vrši godišnje ocjenjivanje rada svih zaposlenika Pododjeljenja;
- učestvuje u radu kolegija Odjeljenja;
- odgovoran je za zakonito trošenje budžetskih sredstava osiguranih na nivou Pododjeljenja;
- odgovoran je za pravilnu primjenu zakona, stručno, efikasno i pravovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Pododjeljenja;
- u vršenju svog posla odgovara šefu Odjeljenja;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja iz nadležnosti Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, društveni smjer,
- pet godina radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta)
- aktivno poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII5.

III. ODJELJENJE ZA STRUČNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Pododjeljenje za informatiku

1. Viši stručni saradnik za upravljanje sigurnošću informacionih sistema

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- izrađuje specifikacije za nabavku hardvera i softvera koji se koriste za osiguravanje sigurnosti IS javne uprave Brčko distrikta BiH u saradnji s analitičarom hardvera;
- izrađuje i predlaže procedure i pravila sigurnosti IS, te iste predlaže za usvajanje Vladi i kontroliše njihovo poštovanje;
- predlaže uspostavu sistema za zaštitu (backup & restore) podataka javne uprave Brčko distrikta BiH;
- upravlja sistemima za zaštitu (backup & restore) podataka javne uprave Brčko distrikta BiH;
- instalira backup & restore softver na računarima zaposlenika u javnoj upravi Brčko distrikta BiH preko kojeg se radi backup & restore podataka na sisteme za zaštitu podataka;
- upravlja pravima pristupa na serverima, storage uređajima u Data centru Vlade Brčko distrikta BiH i vodi evidenciju o istim;
- u saradnji sa sistem administratorom upravlja pravima pristupa na sigurnosnim i mrežnim uređajima u Data centru Vlade Brčko distrikta BiH i vodi evidenciju o istim;
- učestvuje u upravljanju domen kontrolerom i kreiranju domenskih naloga na domen kontroleru u saradnji sa sistem administratorom;
- u saradnji s analitičarom softvera učestvuje u upravljanju domen kontrolerima u dijelu koji se odnosi na distribuiranje, instaliranje, korištenje sistemskog i aplikativnog softvera i kreiranje pravila korištenja za domenske korisnike;
- učestvuje u postupcima javnih nabavki koje se odnose na informacione tehnologije;
- s aspekta informacione sigurnosti učestvuje u poslovima dizajniranja svih segmenata IS javne uprave Brčko distrikta BiH, njihovoj izradi, testiranju i stavljanju u funkciju;
- upravlja antivirusnim softverom i hardverom na kojem je zasnovana antivirusna zaštita;
- prati rad korisničkih računara, servera Data centra javne uprave Brčko distrikta BiH, kao i mrežnih uređaja i s aspekta informacione sigurnosti predlaže mjere za poboljšanje s ciljem povećanja informacione sigurnosti;
- instalira sistemski softver na serverima javne uprave Brčko distrikta BiH i na korisničkim radnim stanicama po potrebi;
- upravljanje serverskim šasijama u Data centru Vlade, a koje su u nadležnosti Pododjeljenja za informatiku;
- vrši administriranje centralnog switcha;
- vrši administriranje storagea;
- s aspekta informacione sigurnosti, u domenu softvera saraduje s analitičarom softvera i stručnim savjetnikom – programerom;
- s aspekta informacione sigurnosti, u domenu hardvera saraduje s analitičarom hardvera;
- s aspekta informacione sigurnosti, u domenu računarskih mreža i računarskih mrežnih uređaja, saraduje sa sistem administratorom;
- vrši instalaciju sigurnosnog softvera koji je u nadležnosti Pododjeljenja za informatiku i osigurava optimalne parametre rada istog u situacijama gdje postoji problem koji kompjuter serviseri ne mogu da riješe;
- obavlja kontakte i saraduje sa stručnim firmama za održavanje isporučenog sigurnosnog softvera, hardvera i security appliance-a;
- učestvuje u distribuciji softverskih ažuriranja (software update) sistemskog softvera preko servera za distribuciju update-a (WSUS) u saradnji s analitičarom softvera;
- obavlja druge poslove po nalogu šefa Pododjeljenja i šefa Odjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, tehnički smjer,
- jedna godina radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII5

IV. URED ZA UPRAVLJANJE JAVNOM IMOVINOM

Sektor raspolaganja

1. Viši stručni saradnik za građevinsko zemljište, stambeni fond, poslovne prostore, javne površine, imovinu institucija i imovinu bez titulara

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno odgovoran šefu Sektora;
- učestvuje u pripremi, praćenju, analizi i davanju prijedloga za izradu plana raspolaganja građevinskim zemljištem, stambenim fondom, poslovnim prostorima, javnim površinama, imovinom institucija i imovinom bez titulara;
- učestvuje u izradi plana kontrole korištenja građevinskog zemljišta, stambenog fonda, poslovnih prostora, javnih površina, imovine institucija i imovine bez titulara;
- obavlja stručne i tehničke poslove u vezi s unapređenjem, razvojem i realizacijom programa u oblasti raspolaganja javnom imovinom;
- obavlja stručne i administrativne poslove iz oblasti raspolaganja građevinskim zemljištem, stambenim fondom, poslovnim prostorima, javnim površinama, imovinom institucija i imovinom bez titulara;
- provodi akte koje donosi Vlada i Skupština iz djelokruga rada;
- učestvuje u izradi godišnjeg formalnog pregleda pojedinačnih jedinica građevinskog zemljišta, stambenog fonda, poslovnih prostora i javnih površina, imovine institucija i imovine bez titulara;
- prikuplja podatke o upisanim pravima na nekretninama, tehničkim karakteristikama nekretnina i njihovoj namjeni s aspekta prostorno-planske dokumentacije;
- prati i inicira izradu prostorno-planske dokumentacije i daje mišljenje na planske akte u postupku njihovog donošenja;
- inicira postupke prioritarnog izlaganja nekretnina, tehničkih promjena na nekretninama i druge postupke pred nadležnim organima, radi ispunjenja pravnih i tehničkih pretpostavki za provođenje postupka raspolaganja;
- zadužen je za tačno i pravovremeno dostavljanje izvještaja direktoru Ureda i šefu Sektora;
- učestvuje u pripremi nacrtu zakona i podzakonskih akata iz djelokruga rada Sektora;
- povjerene poslove obavlja stručno, efikasno i pravovremeno;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Sektora i direktora Ureda, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Ureda za upravljanje javnom imovinom;
- prati utrošak predviđenih budžetskih sredstava za povjerene zadatke;

- prikuplja, objedinjava i evidentira projektnu dokumentaciju za javne i stambene objekte;
- vrši praćenje i uvid u stanje navedenih objekata;
- izrađuje prijedloge programa za održavanje, sanaciju, rekonstrukciju postojećih javnih i stambenih objekata;
- prikuplja urbanističko-tehničke uslove, geodetske podloge i zakonom propisane saglasnosti za izradu projektnog zadatka;
- pribavlja podatke za izradu predračuna za izvršenje programom predviđenih zadataka, izrađuje predmjere i predračune za javne i stambene objekte;
- vrši stalni stručni nadzor na održavanju, sanaciji, rekonstrukciji i izgradnji javnih i stambenih objekata;
- pokreće postupak kod nadležnog organa za tehnički prijem objekata.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII/1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, diplomirani inženjer građevine ili diplomirani inženjer arhitekture,
- jedna godina radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u BiH, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta),
- položen stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII5.

NA ODREĐENO VRIJEME, DO POVRATKA ODSUTNOG SLUŽBENIKA, NAJDUŽE DO 2 (DVIJE) GODINE U

I. POLICIJA BRČKO DISTRIKTA BiH

Jedinica za istraživanje ratnih zločina

1. Stručni referent za administrativne poslove – sekretar

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- organizuje i rukovodi radom u prijemnoj kancelariji šefa Jedinice;
- brine se o prijemu stranaka i gostiju;
- prima službenu poštu;
- odgovoran je za vođenje propisanih evidencija i brine se za njihovu ažurnost;
- brine se i odgovara za pravovremeno trebovanje, preuzimanje i raspoređivanje kancelarijskog i drugog materijala u Jedinici;
- vodi zapisnike s radnih sastanaka Jedinice;
- obavlja daktilografske poslove za potrebe istražilaca u Jedinici, prilikom saslušavanja lica u istragama krivičnih djela protiv čovječnosti i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom;
- po potrebi pruža podršku Jedinici kriminalističke policije u dijelu koji se odnosi na izvršavanje poslova daktilografske prirode;
- prepisuje materijale s rukopisa, koncepata ili po diktatu, sravnjava prepise i otklanja eventualne greške;

- odgovara za zakonito, pravilno, pravovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni policijski službenik.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera,
- šest mjeseci radnog iskustva nakon sticanja navedene srednje stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta),
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)**Platni razred:** V4.

Kandidati koji su zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom Javnom konkursu dužni su podnijeti prijavu u propisanom roku, a materijalno i krivično su odgovorni za tačnost podataka navedenih u prijavi.

Pravo prijave na konkurs imaju kandidati koji pored navedenih kvalifikacija za radno mjesto, moraju ispunjavati sljedeće **opće uslove** za zasnivanje radnog odnosa: državljanin je BiH, punoljetan je, zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta, protiv njega se ne vodi krivični postupak za sva krivična djela, osim za krivična djela protiv sigurnosti javnog saobraćaja, da se na njega ne odnosi član IX. stav (1) Ustava BiH, da u posljednje tri (3) godine (počevši od dana objave Konkursa) nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Distrikta usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Potpisana prijava na Javni konkurs dostavlja se lično u zgradu Vlade Brčko distrikta BiH – Bulevar mira br. 1, pult 6, 7 ili 8, a putem pošte prijave treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH – ODBOR ZA ZAPOSŁJAVANJE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **4. 10. 2023. godine do 15.00 sati**.

Obrazac prijave može se preuzeti na info pultu u zgradi Vlade Brčko distrikta BiH i na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH (www.vlada.bdcentral.net).

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od dana objave na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje **do 4. 10. 2023. godine**.

NAPOMENA

Selektovani kandidati s kojima će se obavljati testiranje / intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTEM SLUŽBENE INTERNET STRANICE** Vlade Brčko distrikta BiH (www.vlada.bdcentral.net).

U skladu s članom 39. stav (2) Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 17/22 – prečišćeni tekst) kandidati za radna mjesta koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave mogu ravnopravno konkurisati i biti izabrani kao i kandidati koji imaju položen ispit, uz obavezu da u roku od šest mjeseci od dana sticanja uslova za polaganje ispita polože ispit za rad u organima uprave.

**Za diplome koje su stečene u inostranstvu nakon 6. 4. 1992. godine potrebna je nostrifikacija.
Potpisana prijava koja se podnosi važi samo za navedeni konkurs.**

Nakon obavještenja Odbora za zapošljavanje o izboru kandidata izabrani kandidati dostavljaju dokumente kojima dokazuju tačnost podataka kojima se potvrđuje ispunjenje općih uslova i kvalifikacija za radno mjesto.

Sve informacije u vezi s Konkursom mogu se dobiti u Odjeljenju za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenju za ljudske resurse na broj telefona 049 / 240-655.

**Šef Pododjeljenja
za ljudske resurse**

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za
stručne i administrativne poslove**

Senad Tufekčić, dipl. psiholog – pedagog