



Број предмета: 33-001875/24
Број акта: 02-1533ST-0001/24
Датум: 18. 4. 2024. године
Мјесто: Брчко

На основу члана 34 Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број 17/22 – пречишћени текст, 6/23 и 22/23) и Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2024. годину, број предмета: 33-000125/24, број акта: 01.1-15283Н-009/24 од 29. 1. 2024. године, број акта: 01.1-15283Н-028/24 од 19. 3. 2024. године, број акта: 01.1-15283Н-030/24 од 25. 3. 2024. године, број акта: 01.1-15283Н-032/24 од 26. 3. 2024. године, број акта: 01.1-15283Н-036/24 од 8. 4. 2024. године Одјељење за стручне и административне послове – Пододјељење за људске ресурсе **р а с п и с у ј е**

ЈАВНИ КОНКУРС
за пријем у радни однос

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

I. ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ
Канцеларија директора Дирекције за финансије – Сектор за девизно пословање

1. ШЕФ СЕКТОРА ЗА ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- управља радом Сектора и обезбјеђује ефикасно, законито, непристрасно, благовремено и одговорно извршавање послова у Сектору;
- даје упуте за израду и мишљења на Закон о девизном пословању и друге прописе из области девизног пословања у Брчко дистрикту БиХ;
- надгледа примјену прописа у управном поступку, непосредно помагање и давање упута извршиоцима код сложенијих предмета;
- даје упуте за издавање одобрења за отварање девизних рачуна у иностранству по захтјевима правних лица, предузетника и физичких лица;
- даје упуте за обраду и евидентирање извјештаја резидената – правних лица и предузетника о кредитним пословима с иностранством;
- даје упуте и надгледа поступак издавања овласти правним лицима и предузетницима за обављање мјењачких послова;
- даје упуте за издавање одобрења за изношење и уношење ефективног страног новца, конвертибилних марака, чекова и хартија од вриједности из Брчко дистрикта БиХ у иностранство и из иностранства у Брчко дистрикт БиХ за резиденте и нерезиденте – физичка лица;

- врши припрему мишљења у вези са пореским посљедицама на предочене ситуације по упитима пореских обвезника физичких лица (порез на доходак), а у координацији с Пореском управом;
- учествује у припреми регулативе из области међународног опорезивања (избјегавање двоструког опорезивања) у сарадњи с представницима Министарства финансија и трезора БиХ као и ентитетских министарстава финансија;
- врши анализу података о задужености фондова, финансијских институција, привреде и грађана Дистрикта по кредитним пословима с иностранством, а с циљем статистичког праћења стања укупног вањског дуга Дистрикта;
- остварује сарадњу с представницима министарстава у ентитетима БиХ, УИНО БиХ;
- сарађује и пружа стручну помоћ физичким и правним лицима;
- учествује у изради законских и подзаконских аката из дјелокруга рада Сектора;
- учествује у изради годишњих програма рада и извјештаја о раду Сектора;
- израђује методологију рада технике и процедуре у вези с пословним процесима Сектора;
- обавља најсложеније послове и одговоран је за коришћење финансијских и материјалних ресурса те људских ресурса;
- стара се о образовању запосленика у Сектору;
- припрема план контроле девизног пословања;
- подноси прекршајне и кривичне пријаве у вези са девизним пословањем;
- потписује налоге за контролу девизног пословања;
- доставља примјерак преузетих записника о извршеним контролама девизног пословања шефу Канцеларије директора Дирекције за финансије;
- прати и извјештава шефа Канцеларије директора Дирекције за финансије о извршеним контролним задацима;
- уноси податке у збирну датотеку на рачунару и изузима податке неопходне за вршење инспекцијске контроле;
- обавља и друге послове које одреде шеф Канцеларије директора Дирекције за финансије и директор Дирекције за финансије из дјелокруга свога рада.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС) VII/1, коефицијент образовања минимално 240 *ECTS* бодова, економског или правног смјера,
- пет година радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII5.

Канцеларија директора Дирекције за финансије

2.СТРУЧНИ САВЈЕТНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ БУЏЕТСКИХ ПРОЦЕСА И БУЏЕТСКИХ АНАЛИЗА

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- врши буџетске анализе свих нацрта, одлука и правилника у смислу њихових импликација на буџет по захтјеву предлагача прописа;
- даје мишљења на приједлоге појединачних правних аката по захтјеву предлагача;

- даје коментаре на предложене одлуке, нацрте и правилнике и учествује у радним расправама по истима;
- даје упуте за израду мишљења из области опорезивања добити правних лица, међународна сарадња (мјере за сузбијање БЕПС-а);
- врши фискалне процјене утицаја прописа на захтјев обрађивача прописа;
- континуирано прати преко надлежних сектора стварно примање планираних властитих прихода и, у случају да властити приходи одступе за више од 10% у било којем претходно предвиђеном периоду, обавјештава директора Дирекције за финансије о спровођењу даљег законског поступка;
- учествује у раду комисија у које се именује те о томе редовно информира директора Дирекције за финансије;
- прати спровођење програма буџетских корисника и сугерира одређена рјешења по истима;
- учествује у креирању смјерница, програма и планова економске и фискалне политике Владе Брчко дистрикта БиХ;
- обавља и друге послове које одреде шеф Канцеларије Дирекције за финансије и директор Дирекције за финансије из дјелокруга свога рада.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова, економског смјера,
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIIIЗ.

Стручна служба Дирекције за финансије

3. КУРИР – ВОЗАЧ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- обавља посао возача службеним возилом Дирекције за финансије и одговоран је за превоз лица на основу добијеног путног налога;
- одржава возила Дирекције за финансије и одговоран је за њихову исправност;
- брине се о правовременој регистрацији возила;
- води евиденцију о набавци и утрошку горива и мазива за потребе Дирекције за финансије;
- води евиденцију о пређеним километрима и евиденцију мјесечних путних налога;
- врши вањску и унутрашњу доставу поште и предмета Дирекције за финансије;
- врши пријем и испоруку материјала и опреме за потребе Дирекције за финансије;
- за свој рад одговоран директору Дирекције за финансије и шефу Стручне службе;
- обавља и друге послове по налогу шефа Стручне службе и директора Дирекције за финансије.

Квалификација за радно мјесто:

- најмање ССС, односно средње образовање IV степен стручне спреме или најмање ВКВ, односно V степен стручне спреме,
- без радног искуства у складу с чланом 39а Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- посједовање возачке дозволе минимално 5 година.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VЗ.

II.КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Инспекторат

Одсјек инспекције пословања

1. ПОМОЋНИК ШЕФА ИНСПЕКТОРАТА – ГЛАВНИ ИНСПЕКТОР

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- непосредно је одговоран шефу Инспектората;
- руководи радом Одсјека инспекције пословања (у даљем тексту: Одсјек);
- у обављању посла одговоран је за контролу и координацију рада запосленика у Одсјеку којим руководи и надзире њихов рад;
- сарађује са шефом Инспектората;
- сарађује са главним инспекторима других одсјека и надређенима ради ефикаснијег обављања послова из надлежности Одсјека којим руководи;
- у сарадњи са шефом Инспектората прати реализацију и потрошњу одобрених буџетских средстава;
- одговоран за законито обављање послова из области руковођења Одсјеком;
- одговоран за рационално и ефикасно руковођење пословима с циљем системског унапређења рада Одсјека којим руководи;
- остварује и утврђује циљеве и задатак из надлежности Одсјека којим руководи;
- што успјешнија реализација плана рада и зацртаних циљева из надлежности Одсјека којим руководи;
- управља и руководи радом инспекција из одређених управних области које су у саставу Одсјека којим руководи;
- организује, координира и руководи радом Одсјека;
- обезбјеђује законито, ефикасно и благовремено извршавање послова и задатака Одсјека којим руководи;
- одговоран је за радну дисциплину инспектора Одсјека којим руководи;
- предлаже шефу Инспектората план рада и план прихода инспекција Одсјека којим руководи;
- подноси шефу Инспектората седмични, мјесечни и годишњи извјештај о раду и остварењу прихода Одсјека којим руководи;
- учествује у изради буџета за Инспекторат те предлаже потребе Одсјека којим руководи и прати реализацију истог;
- предлаже јавне набавке за потребе Одсјека којим руководи и прати реализацију истих;
- врши надзор и вредновање успјешности рада Одсјека којим руководи;
- учествује у раду Колегијума Инспектората;
- у складу с потребама посла Одсјека којим руководи исказује потребе за стручним образовањем;
- ако један од главних инспектора није у могућности обављати наведене послове због спријечености или одсутности с посла, замјењује га један од осталих главних инспектора у складу са законом;
- обавља и друге послове по налогу шефа Инспектората.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС) VII/1, коефицијент образовања минимално 240 ECTS бодова, природног смјера, или друштвеног смјера, или техничког смјера, или хуманистичког смјера, или биотехничког смјера, или биомедицинског смјера,

- три године радног искуства у струци,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у БиХ у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта),
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIIIЗ.

2. ТРЖИШНИ ИНСПЕКТОР

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- непосредно је одговоран главном инспектору и шефу Инспектората;
- обавља инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа из области производње, промета роба и услуга;
- што успјешнија реализација плана рада и зацртаних циљева из надлежности Тржишне инспекције;
- обавља надзор над извршавањем закона, других прописа, општих и појединачних аката, норматива и стандарда који се примјењују на рад и пословање предузећа, самосталних предузетника и других правних и физичких лица у областима производње, промета роба и промета услуга: обртничких, интелектуалних, агенцијских и других услуга;
- контролише начин и услове обављања привредних дјелатности на домаћем тржишту, спољнотрговинско пословање, заштиту потрошача, цијене производа и услуга, накнаде и таксе (осим управних и судских), претплате и друге сличне накнаде које се зарачунавају по пропису, квалитету производа, контролу квалитета при увозу и извозу, узимање узорака ради вршења анализе, исправност жигова и исправа о исправности мјерила и испуњења метролошких захтјева за паковања, употребу мјерних јединица и њихово навођење у промету роба, заштиту знакова, разликовања производа у промету роба;
- обавља поступак провођења контроле квалитета и узорковања при извозу и увозу робе и издавања одговарајућег документа о квалитету робе;
- обавља и друге инспекцијске послове прописане законом или другим прописима;
- предузима заштитне мјере с циљем спречавања незаконитих радњи;
- обавља контролу квалитета производа преко вјештака или путем узимања узорака;
- предузима друге мјере, односно радње за чије је извршење овлашћен;
- овлашћен је да поднесе захтјев за утврђивање прекршајне и кривичне одговорности код суда;
- овлашћен је да самостално доноси управне акте из области из које врши инспекцијски надзор;
- обавља и друге послове по налогу шефа Инспектората и главног инспектора.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова, дипломирани економиста, или дипломирани инжењер машинства, или дипломирани машински инжењер, или дипломирани инжењер електротехнике, или дипломирани инжењер технологије, или дипломирани инжењер текстилне технологије,
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта),
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII1.

3. ИНСПЕКТОР РАДА

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- непосредно је одговоран главном инспектору и шефу Инспектората;
- обавља инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа из области рада и безбједности и здравља радника;
- што успјешнија реализација плана рада и зацртаних циљева из надлежности Инспекције рада;
- обавља надзор над примјеном Закона о раду и других прописа којима се регулише радни однос;
- обавља надзор који се односи на радно вријеме, одмор током радног времена, дневни одмор између два узастопна радна дана, недјељни одмор, годишњи одмор и одсуства; заштиту малолетника, жена на породилском одсуству, заштиту запосленика привремено или трајно неспособног за рад, плате и накнаде, забрану такмичења између запосленика и послодавца, престанак уговора о раду (начин престанка уговора о раду, форма и трајање отказног рока), отпремнине, радну књижицу и остало;
- обавља надзор над организовањем штрајка;
- обавља надзор над запошљавањем и правима за вријеме незапослености;
- обавља надзор над запошљавањем странаца;
- обавља надзор над примјеном прописа којима се регулишу безбједност и заштита здравља радника на раду с посебним освртом на заштиту радника на радном мјесту, у радној средини, с објектима за рад и с опремом за рад, и остало;
- обавља надзор над примјеном прописа у вези са заштитом против опасности од електричне енергије, у хемијско-технолошким процесима, заштитом радника у грађевинарству, у пољопривреди, на експлоатацији шума, у жељезничком саобраћају, на објектима унутрашње пловидбе, у лучком транспортном раду, на радовима с експлозивима, запаљивим, ријетким, нагрizaјућим и отровним материјалима, на судовима под притиском, на дизалицама, на преради и обради метала и дрвета и свим другим процесима рада;
- обавља надзор над техничким прописима на инсталираним индустријским капацитетима;
- обавља контролу стручне спреме радника који раде на електроенергетским постројењима, машинским постројењима и слично;
- обавља контролу над инсталацијама и постројењима са специфичним условима;
- обавља контролу над специјалном заштитом електроенергетских постројења, над мјерама заштите водова, постројења, електровеза од електричних водова;
- изриче забране рада на оруђима за рад и уређајима на којима пријети непосредна опасност по живот или здравље;
- даје сагласност на пројекте за примјену прописаних мјера безбједности и заштите здравља на раду у пројектној документацији, за радне и помоћне просторије и техничко-технолошке процесе;
- прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију;
- предузима друге мјере, односно радње за чије је извршење овлашћен;
- овлашћен је да поднесе захтјев за утврђивање прекршајне и кривичне одговорности код суда;
- овлашћен је да самостално доноси управне акте из области из које врши инспекцијски надзор;
- обавља и друге послове по налогу шефа Инспектората и главног инспектора.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (BCC), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова,

дипломирани правник, или дипломирани инжењер заштите на раду, или дипломирани инжењер безбједности на раду, или дипломирани инжењер безбједности и помоћи, или дипломирани инжењер машинства, или дипломирани машински инжењер, или дипломирани инжењер електротехнике, или дипломирани инжењер електроенергетике, или дипломирани инжењер хемијске технологије, или дипломирани инжењер грађевинарства, или дипломирани грађевинарски инжењер, или дипломирани инжењер рударства,

- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта),
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII1.

Одсјек инспекције заштите здравља и околине

4. САНИТАРНИ ИНСПЕКТОР

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- непосредно је одговоран главном инспектору и шефу Инспектората;
- обавља инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа из надлежности санитарне инспекције;
- што успјешнија реализација плана рада и зацртаних циљева из надлежности Санитарне инспекције;
- обавља инспекцијски надзор над свим објектима, дјелатностима, производима за људску употребу и особама које могу угрозити или штетно дјеловати на здравље људи;
- обавља надзор над спровођењем закона и других прописа из области спречавања и сузбијања заразних болести;
- контролише производњу и промет животних намирница и предмета опште употребе као и увоз и извоз истих, производњу и промет помоћних љековитих средстава, чајева и дијететских производа;
- даје примједбе и приједлоге на просторне и урбанистичке планове;
- спроводи превентивни санитарни надзор над изградњом објеката;
- обавља надзор над квалитетом воде за пиће, објеката, постројења и уређаја за снабдијевање водом за пиће;
- контролише производњу и промет опојних средстава, производњу и промет отрова;
- контролише изворе јонизирајућих зрачења;
- контролише прописане санитарно-хигијенске мјере у јавним објектима гдје су већа окупљања људи: здравствене установе, школске и предшколске установе, факултети, домови за збрињавање старих и одраслих особа, рекреативне и културне установе, објекти за одржавање особне хигијене и уљепшавање лица и тијела, угоститељско-туристичке објекте, обртничко-услугне објекте, индустријске објекте, средства јавног промета, и у другим објектима за окупљање људи;
- контролише спровођење општих мјера за спречавање заразних болести, дезинфекција, дезинсекција, дератизација, и друге послове из превентивног надзора, стално у контакту са здравственим установама;
- заједно с другим инспекцијама ради на пословима сузбијања болести код људи;
- утврђује испуњеност услова у погледу простора и опреме код правних и физичких лица која обављају производњу и промет роба;

- овлашћен је да поднесе захтјев за утврђивање прекршајне и кривичне одговорности код суда;
- овлашћен је да самостално доноси управне акте из области из које врши инспекцијски надзор;
- обавља и друге послове по налогу шефа Инспектората и главног инспектора.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова, дипломирани инжењер прехранбеног инжењерства, или дипломирани инжењер прехранбене технологије, или дипломирани инжењер за контролу квалитета и безбједност намирница, или дипломирани нутрициониста, или доктор медицине, или дипломирани доктор медицине, или дипломирани санитарни инжењер, или дипломирани ветеринар, или доктор ветеринарске медицине, или доктор ветерине, или дипломирани инжењер пољопривреде за прехранбену технологију, или дипломирани инжењер пољопривреде за прераду и контролу пољопривредних производа, или магистар фармације, или дипломирани инжењер технологије,
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта),
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII1.

III. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Пододјелјење за капиталне инвестиције

1. СТРУЧНИ САВЈЕТНИК ЗА ФИНАНСИЈСКА ПИТАЊА И УНУТРАШЊУ ФИНАНСИЈСКУ КОНТРОЛУ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- учествује у изради буџета Одјелјења те припрема планирање буџета на нивоу Одјелјења и Пододјелјења;
- устројава и ажурно води потребне евиденције трошења буџетских средстава Одјелјења;
- прима захтјеве, води књигу захтјева набавки или плаћања на нивоу Одјелјења, те кандидује према важећој процедури и планираном буџету, трошење буџетских средстава;
- припрема документацију за објављивање јавних огласа;
- прати реализацију трошења буџетских средстава;
- припрема и благовремено извјештава шефа Одјелјења о стању и трошењу буџетских средстава Одјелјења;
- по потреби провјерава реализацију поднесених захтјева, прати и усмјерава кретање документације те припрема документацију за потписивање шефу Одјелјења;
- припрема документацију и врши обрачун за исплату путних налога, уговора о раду, отпремнине за пензију, помоћи радницима, и друге сличне послове;
- учествује у процедурама и комисијама у вези с јавним набавкама;
- учествује у процедурама у вези с европским интеграцијама;
- припрема и учествује у изради плана јавних набавки и стара се о његовом извршењу;
- врши анализу и даје примједбе на нацрте закона и подзаконских аката;
- учествује у јавним расправама у вези с дјелатношћу Одјелјења;

- ради под непосредним руководством шефа Пододјелења и за свој рад одговара истом;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одјелења и шефа Пододјелења, у складу с важећим законским и подзаконским прописима.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема (ВСС), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 ECTS бодова, економске струке;
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме;
- положен испит за рад у органима управе, или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине;
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIIIЗ.

IV. ПОЛИЦИЈА БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

Јединица за административно-финансијске и кадровске послове

1. СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ЗА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- учествује у изради приједлога буџета Полиције;
- прикупља и обједињава требовања по организационим јединицама Полиције у вези с набавкама за потребе Полиције (канцеларијски потрошни материјал, ситни инвентар, опрема и слично);
- учествује у припреми извјештаја из области финансијског пословања;
- прати реализацију и води евиденцију о извршеним набавкама;
- обавља послове у вези са службеним путовањима у земљи и иностранству;
- врши пријем испорученог материјала и опреме;
- води евиденцију о набави и утршку горива и мазива за потребе Полиције;
- стара се о регистрацији возила којима је истекла регистрација;
- води књиговодствену аналитику утршка планираних буџетских средстава по економским и организационим кодовима Дирекције за финансије и утврђује одступања
- одговара за законит и ефикасан рад у обављању послова из своје надлежности;
- обавља и друге послове и задатке које одреди надређени службеник.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома средњег образовања – IV степен, друштвеног смјера,
- шест мјесеци радног искуства након стицања наведене средње стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине;
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта)
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: V4.

**Радни однос може се засновати најраније 7. 9. 2024. године.*

2. ДАКТИЛОГРАФ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- преписује материјале с рукописа, концепта, снимка и по диктату;
- куца изјаве дане од странака из поступка који воде полицијски службеници, сравњава преписке и отклања евентуалне погрешке;
- стара се о умножавању материјала и његовом достављању по налогу и упутама;
- одлаже преписке и исте чува до предвиђеног рока по закону о архивској грађи;
- чисти и одржава средство писања;
- требају потрошни и други материјал;
- по потреби обавља дактилографске послове за Кабинет шефа Полиције;
- одговара за законито, правилно, правоснажно и ефикасно извршавање послова и задатака из своје надлежности;
- обавља и друге послове и задатке које одреди надређени полицијски службеник.

Квалификација за радно мјесто:

- најмање средња стручна спрема (ССС), односно средње образовање, IV степен стручне спреме или најмање ВКВ, односно V степен стручне спреме, друштвеног или техничког смјера,
- једна година радног искуства након стицања наведене стручне спреме,
- познавање рада на рачунару (*Microsoft Word, Microsoft Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршитеља: 1 (један)

Платни разред: V3

****Радни однос може се засновати најраније 17. 9. 2024. године.***

Кандидати који су заинтересовани за пријем у радни однос по расписаном Јавном конкурс у дужни су поднијети пријаву у прописаном року, а материјално и кривично су одговорни за тачност података наведених у пријави.

Право пријаве на конкурс имају кандидати који поред наведених квалификација за радно мјесто, морају испуњавати сљедеће **опште услове** за заснивање радног односа: држављанин је БиХ, пунољетан је, здравствено је способан за обављање послова упражњеног радног мјеста, против њега се не води кривични поступак за сва кривична дјела, осим за кривична дјела против сигурности јавног саобраћаја, да се на њега не односи члан IX став (1) Устава БиХ, да у посљедње три (3) године (почевши од дана објаве Конкурса) није отпуштен из државне службе у институцијама БиХ односно ентитета и Дистрикта услед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

Потписана пријава на Јавни конкурс доставља се лично у зграду Владе Брчко дистрикта БиХ – Булевар мира бр. 1, пулт 6, 7 или 8, а путем поште пријаве треба слати на адресу: ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ – ОДБОР ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ – Булевар мира бр. 1, најкасније до **3. 5. 2024. године до 15.00 часова.**

Образац пријаве може се преузети на инфо пулту у згради Владе Брчко дистрикта БиХ и на интернет страници Владе Брчко дистрикта БиХ (www.vlada.bdcentral.net).

Неблаговремено приспјеле пријаве неће бити разматране.

Конкурс је отворен од дана објаве на интернет страници Владе Брчко дистрикта БиХ и траје до **3. 5. 2024. године**.

НАПОМЕНА

Селектовани кандидати с којима ће се обављати тестирање / интервју о датуму, мјесту и термину **ИСКЉУЧИВО СЕ ОБАВЈЕШТАВАЈУ ПУТЕМ СЛУЖБЕНЕ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦЕ** Владе Брчко дистрикта БиХ (www.vlada.bdcentral.net).

У складу с чланом 39 став (2) Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број: 17/22 – пречишћени текст) кандидати за радна мјеста који немају положен испит за рад у органима управе могу равноправно конкурисати и бити изабрани као и кандидати који имају положен испит, уз обавезу да у року од шест мјесеци од дана стицања услова за полагање испита положе испит за рад у органима управе.

За дипломе које су стечене у иностранству након 6. 4. 1992. године потребна је нострификација.

Потписана пријава која се подноси важи само за наведени конкурс.

Након обавјештења Одбора за запошљавање о избору кандидата изабрани кандидати достављају документе којима доказују тачност података којима се потврђује испуњење општих услова и квалификација за радно мјесто.

Све информације у вези с Конкурсом могу се добити у Одјељењу за стручне и административне послове – Пододјељењу за људске ресурсе на број телефона 049/240-655.

**Шеф Пододјељења
за људске ресурсе**

Аријана Ћулибрк, дипл. правник

**Шеф Одјељења за
стручне и административне послове**

Сенад Туфекчић, дипл. психолог – педагог