



Broj predmeta: 33-001573/24
Broj akta: 02-1533ST-0001/24
Datum: 26. 3. 2024. godine
Mjesto: Brčko

Na temelju članka 34. Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 17/22 – pročišćeni tekst, 6/23 i 22/23) i Odluke o raspisivanju javnih natječaja za 2024. godinu, broj predmeta: 33-000125/24, broj akta: 01.1-1528ZN-009/24 od 29. 1. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-028/24 od 19. 3. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-030/24 od 25. 3. 2024. godine i broj akta: 01.1-1528ZN-032/24 od 26. 3. 2024. godine Odjel za stručne i administrativne poslove – Pododjel za ljudske resurse r a s p i s u j e

JAVNI NATJEČAJ **za prijem u radni odnos**

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I. URED ZA UPRAVLJANJE JAVNOM IMOVINOM ***Ured ravnatelja***

1. STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno odgovoran ravnatelju Ureda za upravljanje javnom imovinom;
- u obavljanju svog posla odgovoran je za zadatke iz okvira dane nadležnosti;
- surađuje s nadređenim, voditeljima sektora i ostalim uposlenim u Uredu za upravljanje javnom imovinom s ciljem pružanja pravnih savjeta, potrebnih podataka i informacija;
- provodi nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih akata u postupcima iz nadležnosti Ureda za upravljanje javnom imovinom;
- prati primjenu zakona i drugih pravnih propisa koji se primjenjuju u Uredu za upravljanje javnom imovinom, kao i promjene zakonskih i podzakonskih akata;
- pruža pravne savjete ravnatelju Ureda;
- u suradnji s ravnateljem Ureda i voditeljima sektora sudjeluje u planiranju i predlaganju godišnjeg plana raspolaganja, plana održavanja, akcijskog i drugih planova i programa Ureda za upravljanje javnom imovinom;
- sudjeluje u pripremi nacрта zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga rada Ureda za upravljanje javnom imovinom;
- obavlja stručne i administrativne poslove iz područja prava iz radnog odnosa uposlenika;
- priprema informacije i podatke iz djelokruga svog rada za potrebe Vlade, Skupštine i drugih institucija po nalogu ravnatelja Ureda;
- povjerene poslove obavlja stručno, učinkovito i pravovremeno;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ureda, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Ureda za upravljanje javnom imovinom.

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 pravnik;
- tri godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme;
- položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima u BiH, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH;
- poznavanje rada na računalu (WORD, EXCEL, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VIII3.

II. ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU***Pododjel za programe razvojne pomoći i međunarodnu suradnju*****1. EKSPERT ZA VOĐENJE PROJEKATA****Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- Pruža podršku tijelima uprave i institucijama Distrikta tijekom planiranja i implementacije projekata koji se djelomično ili u potpunosti financiraju iz sredstava razvojne pomoći Bosni i Hercegovini pružanjem stručne podrške u projektnom upravljanju i razvojem metodologije za upravljanje projektima;
- pruža podršku tijelima uprave i institucijama Distrikta tijekom kandidiranja projekata za dobivanje sredstava razvojne pomoći dostupne Bosni i Hercegovini omogućavajući pružanje tehničke pomoći u razvoju projekata ili investicijskom financiranju projekata iz sredstva bilateralnih i multilateralnih donatora i međunarodnih financijskih institucija;
- provodi unapređenje procesa upravljanja projektima koji se financiraju od strane donatora i međunarodnih financijskih institucija;
- sudjeluje u suradnji i koordinaciji s tijelima uprave i institucijama, kao nositeljima projekata, u razvoju plana upravljanja projektom iz portfelja projekata Brčko distrikta BiH koji se kandidiraju za djelomično ili potpuno financiranje iz sredstava razvojne pomoći;
- sudjeluje u suradnji i koordinaciji s tijelima uprave i institucijama, kao nositeljima projekata, u podnošenju zahtjeva za financiranje iz sredstava razvojne pomoći namijenjenih investicijskom razvoju, bilateralnih i multilateralnih donatora i međunarodnih financijskih institucija, pri čemu posebnu suradnju ostvaruje s tijelom uprave ili institucijom kao nositeljem projekta i Direkcijom za financije Brčko distrikta BiH;
- pruža podršku nositeljima projekata u analizi rizika na projektu;
- u skladu s potrebama sudjeluje u radu u okviru uspostavljenih projektnih timova iz nadležnih tijela uprave i institucija Distrikta važnim za uspjeh upravljanja projektom i postizanje ciljeva i rezultata projekta;
- pomaže u organizaciji aktivnosti i osiguravanju postizanja očekivanih projektnih rezultata;
- surađuje s tijelima uprave i institucijama relevantnim za postizanje projektnih ciljeva;
- koordinacija projektnim timom u kojem sudjeluju svi relevantni predstavnici tijela uprave, institucija i drugih subjekata važnih za postizanje rezultata projekata koji su dio portfelja projekata koji se financiraju iz sredstava razvojne pomoći;
- priprema izvješća u predviđenim rokovima;
- koordinacija projektnom administracijom;
- obavlja ostale nepredviđene obveze koje se mogu javiti tijekom realizacije projekta;
- u obavljanju svog posla odgovara voditelju Pododjela i predstojniku Odjela;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododjela iz nadležnosti Pododjela.

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, tehnički ili društveni smjer,
- tri godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, internet i elektronička pošta),
- poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VIII3.

III. ODJEL ZA JAVNU SIGURNOST

Pododjel za izdavanje dozvola i ovlasti u građevinarstvu, ostalim granama gospodarstva i fizičkim osobama

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZDAVANJE OVLASTI I LICENCI U GRAĐEVINARSTVU**Opis poslova i odgovornosti:**

- Prati primjenu zakona, pravilnika i odluka u vezi s izdavanjem ovlasti (licenci) fizičkim i pravnim osobama za izradu i reviziju tehničke dokumentacije, građenja i nadzora;
- vodi upravni postupak pri obradi zahtjeva i donošenju licenci;
- vodi registar zaprimljenih zahtjeva za izdavanje licenci;
- provodi i druge poslove po nalogu predstojnika Odjela i voditelja Pododjela za izdavanje dozvola i ovlasti u građevinarstvu, ostalim granama gospodarstva i fizičkim osobama iz djelokruga svoga rada;
- vodi zapisnik Povjerenstva za izdavanje licenci;
- obavlja sve radnje u postupku po žalbama i prigovorima stranaka;
- vodi obnovu postupka, naloženu rješenjem drugostupanjskog tijela iz područja izdavanja licenci;
- izrađuje nacрте zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti Odjela;
- dostavlja licence strankama;
- arhivira završene predmete
- zamjenjuje višeg stručnog suradnika za izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti u njegovoj odsutnosti.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VIII koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, diplomirani pravnik;
- jedna godina radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme;
- položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII5.

IV. DIREKCIJA ZA FINACIJE BRČKO DISTRIKTA BIH

Porezna uprava

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ANALIZU POSLOVNIH PROCESA I IDENTIFIKACIJU POSLOVNIH RIZIKA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Provodi postupak analize poslovnih procesa i identifikacije rizika po poštovanje propisa i ostvarenje prihoda;
- sudjeluje u izradi planova reakcije na rizik;
- prati i analizira postupke djelovanja prema utvrđenim rizicima;
- analizira provedbu planova reakcije na utvrđene rizike i o tome obavješćuje pretpostavljenog;
- izvještava pretpostavljenog o rezultatima i ažuriranju parametara rizika;
- sudjeluje u pripremi programa edukacije za odabrane skupine visokorizičnih poreznih obveznika;
- sudjeluje u analizi adekvatnosti interne kontrole u Poreznoj upravi;
- sudjeluje u izradi akcijskih planova u vezi s otklanjanjem uočenih slabosti u poslovnim procesima i potprocesima Porezne uprave;
- obavlja poslove analize izvršenja planiranih poreznih prihoda u usporedbi s usvojenim planom;
- prati rezultate i izvješćuje pretpostavljenog o rezultatima indikatora financijskog i operativnog učinka reakcije na rizik;
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti utvrđenih zakonom i koje odrede voditelj Ureda za upravljanje rizicima u procesu oporezivanja i ravnatelj 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 smjera,
- jedna godina radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme,
- položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII5.

V. ODJEL ZA JAVNI REGISTAR

Služba za arhiv

1. ARHIVSKI TEHNIČAR

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Pomaže u izradi znanstveno-informativnih sredstava;
- objavljuje arhivsku građu i druge publikacije u sredstvima javnog informiranja;
- pomaže pri ulaganju u kutije naknadno pronađene građe, odnosno građe koja je korištena za arhivsku izložbu;
- pomaže pri oprašivanju, tehničko-tehnološkoj zaštiti;
- pomaže pri tehničkoj obradi fonda (folijacija, pečaćenja, označavanja, povezivanja, razvođenja kroz knjige protokola);
- pomaže pri izdvajanju multiplikata i praznih listova;
- pomaže pri izradi popisne liste izlučenih dokumenata, ispisivanje i lijepljenje naljepnica na knjige i kutije;

- pomaže u vođenju topografskih pokazatelja po fondovima i popis fondova;
- obavlja manje složene poslove pri kompletiranju arhivske građe;
- pomaže pri sređivanju arhivskih fondova i zbirki;
- obavlja poslove sortiranja arhivske građe u okviru jednog fonda;
- pomaže pri obavljanju poslova preuzimanja registraturnog materijala i arhivske građe iz registratura i evidentira količinu registraturnog materijala i arhivske građe;
- opslužuje stručne djelatnike angažirane na sređivanju arhivske građe;
- provodi izdavanje kopija i prijepisa po zahtjevu fizičkih i pravnih osoba;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe za arhiv i predstojnika Odjela.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- Stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stupanj, društvenog ili tehničkog smjera,
- šest mjeseci radnog iskustva nakon stjecanja navedene srednje stručne spreme,
- položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- položen arhivistički ispit, u skladu s odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti,
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: V4.

Pododjel za pisarnicu i zajedničke poslove

2.NAMJEŠTENIK III. KATEGORIJE – ČISTAČICA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Obavlja redovno održavanje čistoće u prostorijama zgrade tijela uprave;
- obavlja periodično pranje prozora, zavjesa, tepiha i tepih staza;
- svakodnevno obavlja pregled i čišćenje toaleta i drugih sanitarija u zgradi, brisanje namještaja i usisavanja prašine u prostorijama, iznošenja smeća iz prostorija tijela uprave;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododjela i predstojnika Odjela.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- Najmanje završena osnovna škola (OŠ),
- nije potrebno radno iskustvo.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: II2.

VI. ODJEL ZA GOSPODARSKI RAZVITAK, ŠPORT I KULTURU

Pododjel za kulturu i šport

1. RADNIK NA ODRŽAVANJU OPREME

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Radi na održavanju i popravci opreme u seoskim domovima kulture,
- radi na podešavanju i rukuje svjetlosnom i akustičnom opremom za vrijeme programa,
- obavlja sitnije popravke ostale opreme (tijela za grijanje, namještaj, električne i vodovodne instalacije i sl.)

- dežura u Domu kulture za vrijeme predstava,
- radi na lijepljenju plakata i dopremi i otpremi filmova,
- priprema pozornicu i dvoranu za odvijanje programa,
- materijalno i financijski je odgovoran za preuzeta sredstva,
- odgovoran je za tehničko vođenje i održavanje u uporabnom stanju povjerene mu opreme,
- čisti dvoranu i ostali radni prostor,
- za svoj rad odgovoran je predstojniku Odjela i voditelju Pododjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Odjela i voditelja Pododjela.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- Potrebna je srednja stručna sprema (SSS), odnosno srednje obrazovanje – III. stupanj ili KV, tehnički smjer,
- devet mjeseci radnog iskustva nakon stjecanja navedene srednje stručne spreme.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: III6.

NA ODREĐENO VRIJEME, NAJDULJE DO 2 (DVIJE) GODINE U

VII. ODJEL ZA JAVNI REGISTAR

Pododjel za katastarske knjige

1. NAMJEŠTENIK III. KATEGORIJE – FIGURANT

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Sudjeluje u otkrivanju geodetskih točaka;
- uspostavljanje pravaca prilikom iskolčavanja detalja;
- nosi prizmu za snimanje detalja;
- ukopava poligone, linijske i točke detalja;
- brine se o terenskim vozilima;
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Pododjela i voditelja Odjela.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- Najmanje završena osnovna škola (OŠ),
- položen vozački ispit „B“ kategorije,
- nije potrebno radno iskustvo.

Broj izvršitelja: 4 (četiri)

Platni razred: II2.

****Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati najranije 1. 7. 2024. godine.***

Kandidati koji su zainteresirani za prijem u radni odnos po raspisanom Javnom natječaju dužni su podnijeti prijavu u propisanom roku, a materijalno i kazнено su odgovorni za točnost podataka navedenih u prijavi.

Pravo prijave na natječaj imaju kandidati koji pored navedenih kvalifikacija za radno mjesto, moraju ispunjavati sljedeće **opće uvjete** za zasnivanje radnog odnosa: državljanin je BiH, punoljetan je, zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta, protiv njega se ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela, osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa, da se na njega ne odnosi članak IX. stavka (1) Ustava BiH, da u posljednje tri (3) godine (počevši od dana objave Natječaja) nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Distrikta uslijed pravomoćno izrečene disciplinske mjere.

Potpisana prijava na Javni natječaj dostavlja se osobno 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 **10. 4. 2024. godine do 15:00 sati**.

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

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Natječaj je otvoren od dana objave na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje **do 10. 4. 2024. godine**.

NAPOMENA

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

U skladu s člankom 39. stavka (2) Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 17/22 – pročišćeni tekst) kandidati za radna mjesta koji nemaju položen ispit za rad u tijelima uprave mogu ravnopravno konkurirati i biti izabrani kao i kandidati koji imaju položen ispit, uz obvezu da u roku od šest mjeseci od dana stjecanja uvjeta za polaganje ispita polože ispit za rad u tijelima uprave.

Za diplome koje su stečene u inozemstvu nakon 6. 4. 1992. godine potrebna je nostrifikacija.

Potpisana prijava koja se podnosi vrijedi samo za navedeni natječaj.

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

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

**Voditelj Pododjela
za ljudske resurse**

Arijana Ćulibrk, dipl. iur.

**Predstojnik Odjela za
stručne i administrativne poslove**

Senad Tufekčić, dipl. psiholog – pedagog