



Broj predmeta: 33-001290/21
Broj akta: 02-1348NH-0001/21
Datum, 9.4.2021. godine
Mjesto, Brčko

Na temelju članka 34. Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 09/14, 37/15, 48/16, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 i 02/21), Odluke o raspisivanju javnih natječajâ za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-004/21 od 1. 2. 2021. godine, Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih natječajâ za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-021/21 od 11. 3. 2021. godine, Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih natječajâ za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-026/21 od 17. 3. 2021. godine, i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih natječajâ za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-030/21 od 1. 4. 2021. godine, Odjel za stručne i administrativne poslove – Pododjel za ljudske resurse r a s p i s u j e

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u radni odnos

NA NEODREĐENO VRIJEME

I. U ODJELU ZA RASELJENE OSOBE, IZBJEGLICE I STAMBENA PITANJA

Pododjel za rješavanje stambenih potreba raseljenih osoba, socijalnih kategorija stanovništva i obnovu stambenih jedinica povratnika

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologija upravljanja programima i projektima financiranim iz sredstava proračuna, donacija i kredita, a iz djelokruga rada Pododjela i Odjela
- obavlja druge složene i stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje mogućih rješenja
- praćenje provedbe programa i projekata
- redovito surađuje sa službenicima uključenima u strukturu upravljanja i provedbu projekata
- priprema nacrtâ izvješća i akata u provedbi programa i projekata iz djelokruga rada Odjela
- obavlja poslove praćenja financijskih tokova i rokova u vezi s realizacijom programa i projekata
- sudjeluje u pripremi dopisa, mišljenja i očitovanja iz područja svog rada
- sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga i razradi projektnih ideja
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododjela i predstojnika Odjela.

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, društvenog 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 (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII5 (mjesečna osnovna plaća 1.603,23 KM).

2. STRUČNI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno je odgovoran voditelju Pododjela, predstojniku Odjela i obvezno surađuje s ostalim zaposlenicima na temelju utvrđenog rasporeda posla na razini Pododjela
- pruža administrativnu i tehničku potporu u poslovima Pododjela
- omogućava lakše i kvalitetnije obavljanje administrativnih, tehničkih i drugih srodnih poslova iz oblasti rada Pododjela
- obavlja administrativne, tehničke i druge srodne poslove u Pododjelu
- zaprima podneske i vrši njihovu klasifikaciju i prosljeđuje u rad
- prima i obrađuje sve zahtjeve stranaka iz nadležnosti Odjela
- vodi postupak za utvrđivanje i prestanak statusa raseljene osobe
- pribavlja dokumentaciju neophodnu u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu i upisa u zemljišne knjige objekata izgrađenih, rekonstruiranih ili saniranih u sklopu projekta obnove ratom uništenih ili oštećenih objekata kao i objekata čije je odobrenje za građenje ili druga dokumentacija uništena ili je nedostupna uslijed ratnih djelovanja
- vrši sistematizaciju i kompletira zahtjeve za obnovu stambenih jedinica po mjesnim zajednicama
- prima stranke i istima daje potrebne informacije o stanju njihovog zahtjeva kao i informacije o kompletnosti i osnovanosti istog
- daje informacije zainteresiranim građanima o realizaciji projekata obnove stambenih jedinica
- obavlja sve poslove u svezi s korisnicima alternativnog smještaja i vodi potrebne evidencije
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododjela i 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
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: V4 (mjesečna osnovna plaća 981,67 KM).

Izabrani kandidat započet će s radom najranije 2. 5. 2021. godine.

II. ODJELU ZA GOSPODARSKI RAZVITAK, ŠPORT I KULTURU

Pododjel za gospodarski razvitak

1. STRUČNI SURADNIK ZA ANALIZE, PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- prikuplja, sređuje i dostavlja podatke za konkretne aktivnosti utvrđene odlukom Vlade Brčko distrikta BiH
- radi godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodatne vrijednosti individualnog sektora nepoljoprivredne djelatnosti za Brčko distrikt BiH (obrazac DV-DZ / DV-DO)
- prati kretanja ekonomskih pokazatelja (broj zaposlenika, bruto domaći proizvod, uvoz, izvoz, vrijednost potrošačke korpe, brutoplaće i netoplaće, visina investicijskih ulaganja) u Brčko distriktu BiH i vrši usporedne analize s kretanjima ekonomskih pokazatelja u entitetima i BiH

- dostavlja podatke za konkretne aktivnosti utvrđene odlukama i programima Vlade i Skupštine Brčko distrikta BiH
- 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:

- stečena diploma višeg obrazovanja (VŠS) ili visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 180 ECTS bodova, društveni smjer
- devet mjeseci radnog iskustva nakon stjecanja navedene 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 BiH
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII1 (mjesečna osnovna plaća 1.343,55 KM).

Izabrani kandidat započet će s radom najranije 3. 10. 2021. godine

2. STRUČNI REFERENT ZA STATISTIČKE ANALIZE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- prikuplja, sređuje i dostavlja podatke za konkretne aktivnosti utvrđene odlukom Vlade Brčko distrikta BiH
- sudjeluje u organiziranju i prikupljanju određenih statističkih podataka utvrđenih redovitim programom statističkih istraživanja
- radi mjesečna izvješća o kretanjima cijena na malo za potrebe Statističkog biroa Brčko distrikta BiH u skladu sa Zakonom o statističkim istraživanjima
- prikuplja, sređuje i dostavlja podatke za konkretne aktivnosti ili pojave utvrđene odlukom Vlade Brčko distrikta BiH
- 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:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stupanj, društveni smjer
- 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 BiH
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: V4 (mjesečna osnovna plaća 981,67 KM).

Izabrani kandidat započet će s radom najranije 20. 9. 2021. godine.

III. ODJELU ZA STRUČNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Pododjel za javne nabave

1. STRUČNI REFERENT ZA NABAVU

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- provodi procedure za nabavu roba, usluga i radova – ugovora tzv. „malih vrijednosti“ u skladu s usvojenim procedurama za sve proračunske korisnike
- priprema obavijesti o nabavi, dodjeli ugovora i poništenju postupka nabave za ugovore „malih vrijednosti“
- kontaktira s ovlaštenim osobama iz tijela javne uprave i institucija prilikom pripreme tenderskih dokumentacija
- kontaktira s potencijalnim ponuditeljima na način da im dostavlja tendersku dokumentaciju, objašnjenja tenderske dokumentacije, dostavlja obavijesti o dodijeljenim ugovorima

- sudjeluje u radu povjerenstava za nabave kao tajnik povjerenstva
- radi na realizaciji plana nabave
- priprema skraćene verzije izvješća o analizi, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom najpovoljnijeg ponuditelja
- obrađuje zahtjeve za nabavu, kompletira i odlaže u pismohranu
- podnosi izvješća voditelju Pododjela
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododjela 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
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: V4 (mjesečna osnovna plaća 981,67 KM).

IV. ODJEL ZA ZDRAVSTVO I OSTALE USLUGE

Pododjel za javno zdravstvo

Služba za kontrolu i prevenciju bolesti

1. MAGISTAR FARMACIJE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- obavlja poslove zdravstvenog radnika
- obavlja sve poslove i radne zadaće iz domene rada Službe i svoje stručne osposobljenosti
- sudjeluje u provedbi politike kvalitete u Službi
- sudjeluje u izradi i realizaciji planova Službe
- odgovoran je za nabavu i evidenciju cjepiva i lijekova i drugih medicinskih sredstava kao i za njihovu distribuciju
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu cjepiva, opreme, potrošnog i drugog materijala
- formulira specifikacije nabave za cjepiva
- sudjeluje u radu povjerenstava za prijam cjepiva, lijekova, opreme, potrošnog i drugog materijala
- vodi brigu o pravilnom skladištenju i spremanju cjepiva i lijekova, medicinskih materijala i drugih proizvoda
- vrši nadzor hladnog lanca (prati održavanje optimalne temperature tijekom transporta, skladištenja i upotrebe cjepiva)
- odgovoran je za logističku potporu u provedbi programa imunizacije
- vodi propisane evidencije i dokumentaciju iz svoje nadležnosti
- vrši kontrolu usluga održavanja i kalibracije opreme (logera u hladnom lancu)
- sudjeluje u rješavanju neusuglašenih ispitivanja
- sudjeluje u nadzoru nad osobljem
- vrši kontrolu definiranih uvjeta sredine za provedbu laboratorijskih ispitivanja za odgovarajuću oblast
- vrši provedbu analitičkih ispitivanja za odgovarajuću oblast ispitivanja iz domene rada Službe
- izrađuje naputak za metode ispitivanja
- odgovoran je za praćenje novih izdanja metoda
- priprema plan za uvođenje novih metoda i uvodi nove metode ispitivanja
- vrši izbor prikladnih metoda po nacionalnim i drugim farmakopejama te priznatoj stručnoj metodologiji
- provodi validacije za nestandardne metode i modificirane metode ispitivanja
- provodi verifikacije standardnih metoda ispitivanja
- izrađuje kontrolne karte za praćenje metoda ispitivanja

- provodi procjenu mjerne nesigurnosti
- koristi suvremenu instrumentalnu opremu, brine o ispravnosti i validaciji
- izrađuje napatke za rukovanje opremom
- predlaže plan održavanja i/ili kalibracije opreme
- prati dinamiku održavanja i/ili kalibracije opreme
- osigurava sljedivost mjerenja
- nadzire rukovanje uzorcima za ispitivanje u laboratoriju
- nadležan za osiguranje kvalitete i povjerenja u rezultate ispitivanja
- formira izvješća o ispitivanju i ovjerava rezultate ispitivanja
- ostvaruje kontakte s mjerodavnim institucijama iz domene rada Službe
- sudjeluje u radu povjerenstava i drugih stručnih višedisciplinarnih timova
- predlaže i provodi programe, projekte i istraživanja iz domene rada Službe
- sudjeluje u provedbi programa znanstveno-istraživačkog rada
- vrši izradu izvješća, elaborata i studija iz domene rada Službe
- sudjeluje u pripremi izvješća za preispitivanje sustava upravljanja za oblasti iz domene svoje stručnosti
- kontinuirano se usavršava u skladu s planom potreba
- materijalno odgovara za sredstva rada kojima rukuje
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada
- za svoj rad odgovoran je voditelju Službe
- radi i sve druge poslove iz domene svoje stručnosti koje mu u zadaću stavi voditelj Službe.

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, diplomirani farmaceut ili magistar farmacije
- jedna godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronička pošta).

Broj izvršitelja: 1(jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna osnovna plaća 1.679,82 KM).

Izabrani kandidat započet će s radom najranije 1. 7. 2021. godine.

Kandidati koji su zainteresirani za prijam u radni odnos po raspisanom Javnom natječaju dužni su podnijeti prijavu u propisanom roku, a materijalno i kazneno 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 radnoga odnosa: da je državljanin BiH, da je punoljetan, da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenoga radnog mjesta, da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela, osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa, da se na njega ne odnosi članak IX. stavak (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 stegovne mjere.

Potpisana prijava na Javni natječaj dostavlja se osobno u zgradu Vlade Brčko distrikta BiH – Bulevar mira br. 1, šalter 6 ili 7, a putem pošte prijave treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH – ODBOR ZA ZAPOSŁJAVANJE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **20. 4. 2021. godine do 15.00 sati**.

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

Nepravodobno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Natječaj je otvoren od dana objave na internetskoj stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje **do 20. 4. 2021. godine**.

NAPOMENA

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

Sukladno članku 39. stavku (2) Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 09/14, 37/15, 48/16, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 i 02/21) 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 važi samo za navedeni Natječaj.

Nakon obavijesti 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 telefonskom broju 049/240 655.

pripremila:

Marija Vučković, mag.

**voditelj Pododjela
za ljudske resurse**

Arijana Čulibrk, dipl. iur.

**Predstojnik Odjela za stručne i
administrativne poslove**

mr. sc. Nedim Hamzabegović