



**Broj predmeta:** 33-004132/24  
Broj akta: 02-1533ST-0001/24  
Datum, 26. 9. 2024. 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, 6/23 i 22/23) i Odluke o raspisivanju javnih konkursa 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, broj akta: 01.1-1528ZN-032/24 od 26. 3. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-036/24 od 8. 4. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-041/24 od 10. 5. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-052/24 od 10.6.2024. godine, broj akta: 01.1-1149AD-053/24 od 18. 6. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-062/24 od 16. 7. 2024. godine, broj akta: 01.1-1528ZN-069/24 od 24. 9. 2024. godine, Odjeljenje za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenje za ljudske resurse raspisuje

## **JAVNI KONKURS** **za prijem u radni odnos**

### **NA NEODREĐENO VRIJEME U**

#### **I. ODJELJENJU ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO I VODOPRIVREDU** *Pododjeljenje za šumarstvo i vodoprivredu*

#### **1. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA ODBRANU OD POPLAVA I NADZOR NAD INVESTICIONIM I TEKUĆIM ODRŽAVANJEM VODOPRIVREDNIH OBJEKATA**

##### **Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- izrađuje planove i programe, informacije i izvještaje iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u izradi:
  - a) planskih dokumenata za upravljanje vodama;
  - b) planova zaštite od štetnog djelovanja voda;
  - c) projektnih zadataka, konceptijskih rješenja i investicijskih programa;
  - d) planova i programa razvoja iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u izradi nacрта zakona i podzakonskih akata iz oblasti vodoprivrede i radi na usaglašavanju legislativne sa EU;
- izrađuje predmjere radova i tendersku dokumentaciju za projekte iz oblasti vodoprivrede;
- izrađuje projektne zadatke i vodi upravni postupak iz oblasti vodoprivrede;
- priprema elemente ugovora za izvođenje radova, pružanje usluga i nabavku roba iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u radu komisija za javne nabavke i drugih stručnih komisija iz oblasti vodoprivrede;
- vrši stručni nadzor kod izvođenja radova, pružanja usluga i nabavke roba iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u provođenju odbrane od poplava i leda;

- pregleda objekte i uređaje za odbranu od poplava, preduzima mjere za njihovu ispravnost i za redovno održavanje, pregleda opremu, alat i materijal za odbranu od poplava i preduzima mjere za njihovu popunu i po nađenom stanju izrađuje godišnje ili periodične izvještaje;
- prati meteorološka i hidrološka stanja, podnosi izvještaje i vrši procjenu poplavnih rizika saraduje s hidrometeorološkim institucijama;
- obezbjeđuje rad hidroloških stanica;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja;
- obavlja i druge poslove koje naloži šef Odjeljenja, šef Pododjeljenja i šef Odsjeka.

#### **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 inženjer građevinarstva – hidrotehnički smjer ili diplomirani građevinski inženjer konstruktivnog smjera ili diplomirani građevinski inženjer – općeg 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 sa odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- položen stručni ispit iz građevinske struke,
- licenca za nadzor nad izvođenjem radova hidrotehničkih objekata i instalacija vodovoda i kanalizacije (LBD-D4) izdata od strane nadležnog organa javne uprave Brčko distrikta BiH i lični pečat navedene licence za diplomiranog građevinskog inženjera – hidrotehnički smjer ili licenca za nadzor nad izvođenjem radova na objektima visokogradnje, niskogradnje i hidrogradnje (LBD-D2) izdata od strane nadležnog organa javne uprave Brčko distrikta BiH i lični pečat navedene licence za diplomiranog građevinskog inženjera konstruktivnog smjera ili diplomiranog građevinskog inženjera općeg smjera,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Platni razred:** VII5.

## **2. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA VOĐENJE PROJEKATA IZ VODOPRIVREDE**

#### **Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- izrađuje projektne zadatke i predmjere radova iz oblasti vodoprivrede;
- priprema elemente za tendersku dokumentaciju za projekte iz oblasti vodoprivrede;
- priprema elemente ugovora za nabavke iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u radu komisija za javne nabavke i drugih stručnih komisija iz oblasti vodoprivrede;
- vrši stručni nadzor kod izvođenja radova, pružanja usluga i nabavke roba iz oblasti vodoprivrede;
- izrađuje planove i programe, informacije i izvještaje iz oblasti vodoprivrede;
- vodi upravni postupak iz oblasti vodoprivrede i priprema rješenja;
- učestvuje u provođenju odbrane od poplava i leda;
- učestvuje u izradi:
  - a) planskih dokumenata za upravljanje vodama;
  - b) planova zaštite od štetnog djelovanja voda;
  - c) planova zaštite voda od zagađenja;
  - d) konceptijskih rješenja i investicijskih programa iz oblasti vodoprivrede;
  - e) planova i programa razvoja iz oblasti vodoprivrede;
- učestvuje u izradi nacrtu zakona i podzakonskih akata iz oblasti vodoprivrede i radi na usaglašavanju legistative sa EU;
- obavlja i druge poslove koje naloži šef Odjeljenja, šef Pododjeljenja i šef Odsjeka.

**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 građevinarstva – hidrotehnički smjer ili diplomirani građevinski inženjer konstruktivnog smjera ili diplomirani građevinski inženjer općeg 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 sa odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- položen stručni ispit iz građevinske struke,
- licenca za nadzor nad izvođenjem radova hidrotehničkih objekata i instalacija vodovoda i kanalizacije (LBD-D4) izdata od strane nadležnog organa javne uprave Brčko distrikta BiH i lični pečat navedene licence za diplomiranog građevinskog inženjera – hidrotehnički smjer ili licenca za nadzor nad izvođenjem radova na objektima visokogradnje, niskogradnje i hidrogradnje (LBD-D2) izdata od strane nadležnog organa javne uprave Brčko distrikta BiH i lični pečat navedene licence za diplomiranog građevinskog inženjera konstruktivnog smjera ili diplomiranog građevinskog inženjera općeg smjera,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta),
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Platni razred:** VII5.

### 3. ČUVAR ŠUMA ZA PRIVATNE ŠUME

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- obavlja poslove čuvanja i zaštite šuma i šumskog zemljišta od bespravnih sječa i šumskih krađa i bespravnog zauzimanja;
- obavlja poslove čuvanja šuma od šumskih požara, praćenje zdravstvenog stanja šuma (pojava biljnih bolesti i štetočina) i šteta nanesenih šumi od divljači;
- sprečava istresanje i deponovanje smeća i drugog otpada u šumi;
- sprečava uništavanje graničnih znakova u šumi;
- vrši premjer i žigovanje posječenog drveta i izdavanje otpremnog iskaza;
- vrši obračun i naplatu sredstava za prostu reprodukciju šuma;
- preduzima mjere na održavanju šumskog reda i sprečavanju oštećenja stabala i podmlatka prilikom izvođenja sječa i izvlačenja šumskih sortimenata;
- kontroliše rad postrojenja za mehaničku preradu drveta;
- kontroliše i sprečava bespravan promet drveta;
- vrši raspodjelu šumskih sadnica za pošumljavanje i praćenje uspjeha pošumljavanja;
- podnosi prekršajne prijave sudu, izvještaje tužilaštvu i policiji o pričinjenim nezakonitim radnjama iz oblasti šumarstva;
- prisustvuje sudskim ročištima u ulozi svjedoka;
- učestvuje u radu komisija za procjenu šteta iz oblasti šumarstva;
- po potrebi obavlja poslove čuvara šuma za državne šume;
- obavlja i druge poslove koje naloži šef Odjeljenja i šef Pododjeljenja.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, šumarski tehničar ili čuvar šuma,
- 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),

- ispunjavanje uslova za nošenje oružja.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Platni razred:** V4.

### *Pododjeljenje za poljoprivredu*

#### **4. ŠEF PODODJELJENJA ZA POLJOPRIVREDU**

##### **Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- organizuje rad Pododjeljenja, vrši raspored poslova i zadataka na zaposlene u Pododjeljenju;
- organizuje provođenje propisa i mjera i zakonito vršenje poslova;
- radi na izradi planova i programa Pododjeljenja;
- vrši ekonomske analize i kreira strukturu agrarnih politika;
- učestvuje u radu državnih institucija (izrada nacrta zakona, rad u radnim grupama);
- prati tržište poljoprivrednih proizvoda;
- radi na unapređenju povezivanja primarne poljoprivredne i agroindustrije;
- priprema izvještaje o provedbi programa i projekata;
- obavlja i druge poslove koje naloži šef 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, diplomirani inženjer poljoprivrede ili doktor veterinarske medicine,
- 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).

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Platni razred:** VIII5.

### *Pododjeljenje za analizu i administrativnu podršku i ruralni razvoj*

#### **5. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNA PITANJA**

##### **Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- učestvuje u radu na usklađivanju zakona i podzakonskih akata iz oblasti koje su u nadležnosti Odjeljenja, s evropskom legislativom;
- pružanje pravnih savjeta šefu Odjeljenja i šefu Pododjeljenja o najboljem načinu za usklađivanje s EU propisima;
- pomaže u radu zaposlenicima koji učestvuju u radnim grupama na međunarodnim projektima;
- praćenje svih pravnih akata (zakona, propisa) koji se odnose na oblasti iz nadležnosti Odjeljenja;
- priprema prijedloge odluka koje gradonačelnik upućuje Skupštini na razmatranje i usvajanje;
- učestvuje u postupku javnih nabavki;
- vođenje upravnog postupka i izrada rješenja u upravnom postupku;
- saradnja u pripremi svih zakonskih akata koji se odnose na oblast poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede – priprema nacrta dokumenata;
- vrši izradu pojedinačnih akata (odluka) i drugih akata koje donosi gradonačelnik;
- izrada odluka o odobravanju novčanih sredstava za podsticaj u poljoprivrednoj proizvodnji;

- neposredan kontakt sa strankama, u smislu davanja informacija o obrađenim predmetima;
- ostali administrativni poslovi u vezi s podsticajem;
- pripremanje i/ili pregledanje svih ugovora iz oblasti poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede;
- pružanje pomoći pri tumačenju zakona i propisa;
- obavljanje i drugih poslova koje naloži šef Odjeljenja i šef Pododjeljenja.

#### **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,
- 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 ZDRAVSTVO I OSTALE USLUGE**

### **Služba za rad i radne odnose**

#### **1. ŠEF SLUŽBE ZA RAD I RADNE ODNOSI**

##### **Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- organizuje rad iz nadležnosti Službe;
- saraduje sa šefom Odjeljenja i svim pododjeljenjima/službama unutar Odjeljenja radi zakonitog izvršenja poslova;
- saraduje sa šefom Odjeljenja radi efikasnijeg obavljanja poslova iz svoje nadležnosti;
- odgovoran je za zakonitost i pravilnost rada, organizuje i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Službe;
- osiguranje funkcionisanja i efikasnog izvršenja poslova unutar Službe;
- odgovoran je za utvrđivanje stanja u oblasti rada, zaštite na radu i zapošljavanja i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti, te provodi politiku i izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata s tim u vezi;
- vrši nadzor i kompletiranje godišnjih radnih planova i izvještaja;
- odgovara za tehničku, računsku, obračunsku kontrolu ulazne finansijske dokumentacije i za pravovremeno likvidiranje i prosljeđivanje na daljnju obradu;
- vrši ovjeru finansijske dokumentacije (faktura, naloga za isplatu, naloga za naplatu i dr.);
- potpisuje fakturne dokumente iz nadležnosti Službe;
- učestvuje u izradi prijedloga budžeta Odjeljenja, učestvuje u izradi rebalansa budžeta Odjeljenja, učestvuje u izradi budžeta kapitalnih potreba Odjeljenja, izrađuje ciljne analize;
- daje veoma bitne podatke i informacije šefu Odjeljenja i šefovima Pododjeljenja;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, općim aktima, aktima Vlade Brčko distrikta BiH i djelokrugom rada;
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada;
- za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja;
- radi i sve druge poslove iz domena svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi šef 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, diplomirani pravnik,

- 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. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE

### Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- sačinjava analize, informacije i izvještaje iz nadležnosti Službe za rad i radne odnose;
- obavlja poslove saradnje s domaćim i međunarodnim organizacijama u oblastima iz nadležnosti Službe;
- vodi evidencije svih relevantnih baza podataka, registre iz oblasti rada i radnih odnosa;
- komunicira radi prikupljanja uporednih pokazatelja za izradu izvještaja;
- prati i proučava stanja i pojave u određenoj oblasti na osnovu prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravna lica i obrađuje, te podatke s prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema;
- prati i analizira promjene na tržištu rada;
- učestvuje u izradi i provođenju strateških, planskih i operativnih mjera i aktivnosti;
- vrši upis sindikalnih organizacija u registar;
- vodi registar sindikalnih organizacija, kolektivnih ugovora i ostale evidencije iz oblasti rada;
- učestvuje u radnim tijelima i grupama koje se formiraju u procesu evropskih integracija;
- saraduje s organima na nivou BiH, domaćim i međunarodnim organizacijama u oblasti rada i zapošljavanja;
- učestvuje u pripremi i realizaciji budžeta Službe za rad i radne odnose (učestvuje u izradi prijedloga Dokumenta okvirnog budžeta i prijedloga budžeta Službe za rad i radne odnose; prati realizaciju budžeta i priprema izvještaje o realizaciji budžeta Službe; učestvuje u izradi zahtjeva za unutrašnju preraspodjelu sredstava Službe za rad i radne odnose);
- učestvuje u izradi trogodišnjeg i godišnjeg plana rada Službe za rad i radne odnose;
- priprema Plan javnih nabavki Službe za rad i radne odnose, priprema dokumentaciju za objavljivanje javnih oglasa, priprema tendersku dokumentaciju i drugu potrebnu dokumentaciju za pokretanje i provođenje procedura javnih nabavki;
- preuzima, kontroliše i kompletira račune, fakture, situacije i potrebne priloge, te iste putem odgovarajućih obrazaca (naloga za nabavku, naloga za prenos sredstava, općih naloga i sl.); kandiduje i dostavlja Direkciji za finansije na plaćanje i knjiženje;
- pravovremeno usaglašava stanje prihoda i primitaka i rashoda i izdataka s Direkcijom za finansije;
- vođenje dnevnih i mjesečnih evidencija zaposlenika i dostavljanje istih Sektoru za obračun plata na kraju mjeseca;
- vodi evidenciju i knjiži sve promjene na osnovnim sredstvima, stanja materijala i sitnog inventara Službe;
- radi sa strankama (pristup i obradu povjerljivih ili ličnih podataka);
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Službe za rad i radne odnose i za svoj rad odgovara istom;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe i šefa Odjeljenja, u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

**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 ekonomista,
- 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.

### 3. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- provodi proceduru izrade zakonskih, podzakonskih i općih akata iz nadležnosti Službe;
- učestvuje u izradi nacrta strategije u oblasti rada i radnih odnosa, priprema izvještaje i analize iz oblasti rada, zaštite na radu i zapošljavanju kojima se vrši informisanje nadležnih organa;
- priprema i izrađuje nacрте ugovora, ugovore, nacрте odluka i drugih općih akata iz djelokruga rada Službe;
- vodi upravni postupak i rješavanje u upravnim stvarima u prvom stepenu, po odredbama Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta BiH a u skladu sa zakonima Brčko distrikta BiH;
- vrši pravne i druge poslove vezano za izdavanje rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje poslova posredovanja u zapošljavanju;
- saraduje s privatnim agencijama za posredovanje u zapošljavanju i prati zakonitost njihovog rada;
- saraduje sa socijalnim partnerima i obavlja poslove koji se odnose na kolektivno pregovaranje, saraduje sa Agencijom za rad i zapošljavanje BiH, Zavodom za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Ekonomsko-socijalnim vijećem;
- postupa u postupku procjene uticaja prilikom izrade propisa;
- radi sa strankama (pristup i obradu povjerljivih ili ličnih podataka);
- vrši izradu pojedinačnih akata iz nadležnosti Službe i Odjeljenja i drugih akata koje donosi gradonačelnik Brčko distrikta BiH;
- provodi procedure za imenovanje upravnih odbora iz nadležnosti Odjeljenja;
- vodi postupak oko utvrđivanja činjenica o kojima se vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama;
- po potrebi daje pravnu podršku procesu javnih nabavki;
- prati zakonske i druge propise iz oblasti Službe za rad i radne odnose;
- saraduje s drugim odjeljenjima Vlade i drugim institucijama, a s ciljem bržeg rješavanja pojedinačnih akata;
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Službe za rad i radne odnose i za svoj rad odgovara istom;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Službe, u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

**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,

- 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.

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 **11. 10. 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](http://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 11. 10. 2024. 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](http://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.

Pripremila:

---

Sladana Đokić, dipl. menadžer

**Šef Pododjeljenja  
za ljudske resurse**

---

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za  
stručne i administrativne poslove**

---

Senad Tufekčić, dipl. psiholog – pedagog