



Broj predmeta: 33-002050/26  
Broj akta: 02-1624MS-0001/26  
Datum, 28.05. 2026. godine  
Mjesto, Brčko

Na osnovu člana 34. Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, brojevi: 17/22 – prečišćeni tekst, 6/23 i 22/23) i Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2026. godinu, broj predmeta: 33-000390/26, broj akta: 01.1-1619SM-014/26 od 18. 2. 2026. 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. DIREKCIJI ZA FINANSIJE BRČKO DISTRIKTA BiH

##### *Porezna uprava*

##### *Sektor za utvrđivanje, naplatu i prinudnu naplatu poreza*

##### *Odsjek za prinudnu naplatu poreza*

#### 1. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE PRINUDNE NAPLATE

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

- donosi rješenja o pokretanju postupaka prisilne naplate i praćenje izvršenja istih;
- donosi rješenja o pljenidbi na novčanim sredstvima i potraživanja kao i praćenje izvršenja istih;
- donosi rješenja o pljenidbi na pokretnoj imovini i praćenje izvršenja istih;
- donosi rješenja o zasnivanju zakonske hipoteke;
- utvrđivanje i knjiženje obaveza koje proizlaze iz postupka prisilne naplate;
- sastavljanje zapisnika o pljenidbi na pokretnoj imovini;
- priprema dokumentaciju potrebnu za pravovremeno podnošenje zahtjeva Pravobranilaštvu Brčko distrikta BiH za pokretanje izvršnih postupaka;
- donosi rješenja o nesolventnosti poreznih obveznika;
- obavljanje najsloženijih poslova ekonomske prirode iz postupaka za prisilnu naplatu i preduzima druge mjere u postupcima prinudne naplate;
- poziva stranke i vrši saslušanja istih u postupku prinudne naplate;
- vrši analizu imovine po bilansima stanja s ciljem preduzimanja mjera prinudne naplate;
- vrši popis, pljenidbu i procjenu imovine od glavnog dužnika, solidarno i supsidijarno odgovornih lica i od drugih lica kod kojih se dužnikova imovina nalazi u trenutku pljenidbe;
- vrši pečaćenje poslovnih prostorija ukoliko se zaplijenjena imovina ostavlja na čuvanje dužniku u saradnji sa stručnim referentom za izvršenje prisilne naplate;
- sprovodi postupak prodaje pokretne imovine zajedno sa stručnim savjetnikom za pravne poslove prisilne naplate;
- po potrebi obavlja uviđaj na terenu s ciljem naplate potraživanja;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom iz nadležnosti Odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka, šefu Sektora i direktoru Porezne uprave;

- obavlja i druge poslove koje odrede šef Odsjeka za prisilnu naplatu poreza, 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 smjera ili pravnog 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,
- položen vozački ispit „B“ kategorije,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Platni razred:** VII5.

*Sektor za eksternu kontrolu*

*Odsjek za kontrolu velikih poreznih obveznika*

## **2. ISNPEKTOR ZA KONTROLU VELIKIH POREZNIH OBVEZNIKA**

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- vrši eksternu kontrolu primjene Zakona Brčko distrikta BiH ako je nadležnost za nadzor data Poreznoj upravi;
- 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 kontrolu velikih poreznih obveznika, dostavlja akta iz inspekcijske kontrole;
- izrađuje i dostavlja pojedinačne izvještaje i informacije;
- obavlja i druge poslove koje odrede glavni inspektor za kontrolu velikih poreznih obveznika, 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 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: 2 (dva)**

**Platni razred: VIII1.**

**NA ODREĐENO VRIJEME DO POVRATKA ODSUTNOG ZAPOSLENIKA S BOLOVANJA, A NAJDUŽE DO DVIJE GODINE**

**II. ODJELJENJU ZA ZDRAVSTVO I OSTALE USLUGE**

*Pododjeljenje za socijalnu zaštitu*

*Centar za socijalni rad*

**1. STRUČNI REFERENT OPERATER**

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- efikasno administrativno funkcionisanje rada Pododjeljenja,
- obavlja dio administrativnih poslova,
- prima i otprema poštu,
- opslužuje telefonsku centralu,
- vodi interni protokol,
- izdaje saglasnost i uvjerenja za lijekove korisnicima prava na stalnu osnovnu novčanu pomoć,
- vrši prijave na zdravstveno osiguranje/zaštitu korisnika prava na stalnu osnovnu novčanu pomoć i porodični dodatak djece s posebnim potrebama za koje je nadležni organ donio akt o razvrstavanju zbog ometenosti u razvoju, lica smještenih u ustanove socijalne zaštite duže od 30 dana, lica smještenih u hraniteljsku porodicu duže od 30 dana;
- kontinuirano radi sa strankama (pristup i obrada povjerljivih ili ličnih podataka),
- vrši prijem i kompletira zahtjeve za utvrđivanje proširenog prava iz oblasti socijalne zaštite: usluge personalne asistencije u sistem Lotusa,
- ovjerava službene akte potpisane od ovlaštenih službenika i čuva pečat,
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada,
- za svoj rad odgovoran je šefu Pododjeljenja,
- radi i sve druge poslove iz domena svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi šef Pododjeljenja.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, ekonomski smjer,
- 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).

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

**Platni razred: V4.**

**NA ODREĐENO VRIJEME DO POVRATKA ODSUTNOG ZAPOSLENIKA S BOLOVANJA, A NAJDUŽE DO DVIJE GODINE**

**III. UREDU GRADONAČELNIKA**

**Sekretarijat Vlade**

**Sektor za opšte i zajedničke poslove**

**Odsjek za zajedničke poslove**

**1. STRUČNI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- obavlja administrativno-tehničke poslove u Odsjeku
- izrađuje izvode iz tonskih zapisa sa sjednica Vlade i drugih sastanaka članova Vlade
- prati tonsko snimanje sjednica Vlade kao i drugih sastanaka

- osigurava ažurnost baze podataka izvoda sa sjednica Vlade i drugih sastanaka članova Vlade
- za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka i šefa Sektora.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, društveni smjer,
- šest mjeseci radnog iskustva nakon sticanja navedene srednje stručne spreme,
- položen ispit za rad u organima uprave ili ispit položen na bilo kom nivou vlasti pred nadležnim organima, u BiH 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:** 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 ZAPOŠLjAVANjE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **12. 6. 2026. 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](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 12. 6. 2026. godine**.

**NAPOMENA**

Selektovani kandidati s kojima će se obavljati testiranje / intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLjUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTE M 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**

---

Tanja Obrenović, dipl. oec.

**Šef Pododjeljenja  
za ljudske resurse**

---

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za  
stručne i administrativne poslove**

---

Milijana Simić, dipl. oec.