

Босна и Херцеговина

БРЧКО ДИСТРИКТ

Босне и Херцеговине

ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА

Одјељење - Одјел за стручне и
административне послове



Bosna i Hercegovina

BRČKO DISTRIKT

Bosne i Hercegovine

VLADA BRČKO DISTRIKTA

Odjeljenje - Odjel za stručne i
administrativne poslove

Булевар Мира 1. 76100 Брчко Дистрикт БиХ
Телефон: 049 240 709. Факс: 049 217 234

www.bdcentral.net

Булевар Мира 1. 76100 Брчко Дистрикт БиХ
Телефон: 049 240 709. Факс: 049 217 234.

Број предмета: 33-005721/18
Број акта: 02-1145SB-0001/18
Датум, 22.10.2018. године
Мјесто, Брчко

На основу члана 34. Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, број: 09/14, 37/15, 48/16 и 9/17) и Одлуке о измјени и допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2018. годину, број предмета: 33-001934/18, број акта: 01.1-1141SM-059/18 од 18. 9. 2018. године, Одјелjenje за стручне и административне послове – Пододјелjenje за људске ресурсе

ЈАВНИ КОНКУРС за пријем у радни однос

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

I. ОДЈЕЛЈЕНЈУ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Пододјелjenje за капиталне инвестиције

1. Експерт за вођење пројеката – дипломирани инжењер грађевине

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- учествује у концепирању стратегије за управљање и снабдијевање Брчко дистрикта БиХ из домена водоснабдијевања, канализања и преčiшћавања отпадних вода у Брчко дистрикту БиХ, као и збринјавање чврстог отпада;
- учествује у изради акционих планова имплементације програма развоја из домена дјелатности;
- учествује у изради идејних рјешења у области инфраструктурних објеката (дио водоснабдијевање, канализање и пречишћавање отпадних вода);
- прати и анализира степен изграђености хидротехничких, инфраструктурних објеката и анализира могућности за унапређења стања водоснабдијевања и канализања и пречишћавања отпадних вода;
- анализира реализацију инфраструктурних пројеката;
- анализира стање инфраструктуре по врстама, локацији и степеном развијености;
- врши оцјену пословног окружења за развој комуналне услуге;
- на основу прикупљених информација и анализа припрема план реализације капиталних инвестиција;
- планира развој инфраструктуре из надлежности Одјелjenja;
- израђује план и програм рада укључујући идентификацију и израду пројеката;
- припрема поступке јавних набавки у оквиру своје надлежности;
- ради на изради и разради идејних рјешења из своје надлежности;
- организује израду идејних рјешења и потребне инвестиционо-техничке документације;
- предлаже шефу Пододјелjenja и шефу Одјелjenja израду законских и подзаконских аката;
- учествује у изради буџета Пододјелjenja и буџета Одјелjenja;
- припрема пројектне задатке из своје надлежности;
- припрема извјештаје о раду;
- учествује у припреми и изради плана рада Одјелjenja и програма рада Одјелjenja;
- сарађује с другим органима и институцијама с циљем реализације пројеката;
- осигурава административне предуслове за покретање процедура јавних набавки с циљем израде анализа, elaborата, студија и идејних рјешења за различите просторне обухвате као и на нивоу читавог Брчко дистрикта БиХ и сам учествује у изради анализа, elaborата, студија и идејних рјешења;
- врши идентификацију и процјену пројеката потребних за реализацију, а с циљем побољшања опће комуналне услуге;
- имплементира стратегијске циљеве из стратегија у комуналној области;
- испитује тржиште у области комуналних услуга и комуналне инфраструктуре;
- реализује план и програм инвестиционих подухвата из подручја инфраструктурних садржаја;
- проводи стручан надзор над реализацијом пројеката Одјелjenja;

- učestvuje u procedurama i komisijama u vezi s javnim nabavkama i drugim komisijama u skladu s nadležnostima i obavezama Odjeljenja za komunalne poslove;
- učestvuje u procedurama u vezi s evropskim integracijama;
- priprema i izrađuje plan javnih nabavki;
- vrši analizu i daje primjedbe na nacрте prostorno-planske dokumentacije;
- vrši analizu i daje primjedbe na nacрте zakona i podzakonskih akata;
- učestvuje u javnim raspravama u vezi s djelatnošću Odjeljenja;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Pododjeljenja za kapitalne investicije i za svoj rad odgovara istom;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja, 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, građevinske struke,
- 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: 2 (dva)

Platni razred: VIII2 (mjesečna neto plata 1.693,49 KM, prije oporezivanja).

2. Ekspert za vođenje projekata za kapitalne investicije – elektroinženjer

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- učestvuje u izradi idejnih rješenja napajanja električnom energijom pojedinih naselja i dijelova urbanih cjelina;
- vrši analizu porasta potrošnje električne energije, prati i analizira stepen elektrifikacije pojedinih naselja i mogućnosti za unapređenje stanja u toj oblasti;
- analizira realizaciju izgradnje, rekonstrukcije i sanacije elektroenergetskih objekata;
- vrši ocjenu poslovnog okruženja s ciljem unapređenja infrastrukture iz svoje nadležnosti;
- na osnovu prikupljenih informacija i analiza priprema plan realizacije kapitalnih investicija u oblasti elektroradova;
- planira razvoj infrastrukture iz svoje nadležnosti;
- izrađuje plan i program rada, uključujući identifikaciju projekata;
- priprema postupke javnih nabavki u okviru svoje djelatnosti;
- radi na izradi i razradi idejnih rješenja iz svoje nadležnosti;
- organizuje izradu idejnih rješenja i potrebne investiciono-tehničke dokumentacije;
- predlaže šefu Pododjeljenja i šefu Odjeljenja izradu zakonskih i podzakonskih akata;
- učestvuje u izradi budžeta Pododjeljenja i budžeta Odjeljenja;
- priprema projektne zadatke iz svoje nadležnosti;
- planira budžet u okviru svoje djelatnosti i priprema postupke javnih nabavki;
- priprema izvještaje o radu;
- učestvuje u pripremi i izradi plana rada Odjeljenja i programa rada Odjeljenja;
- saraduje s drugim organima i institucijama s ciljem realizacije projekata;
- osigurava administrativne preduslove za pokretanje procedura javnih nabavki s ciljem izrade analiza, elaborata, studija i idejnih rješenja za različite prostorne obuhvate kao i na nivou čitavog Brčko distrikta BiH i sam učestvuje u izradi analiza, elaborata, studija i idejnih rješenja;
- vrši identifikaciju i procjenu projekata potrebnih za realizaciju, a s ciljem poboljšanja opće komunalne usluge;
- ispituje tržište u oblasti komunalnih usluga i komunalne infrastrukture iz svoje nadležnosti;
- provodi stručan nadzor nad realizacijom projekata Odjeljenja;
- učestvuje u procedurama i komisijama u vezi s javnim nabavkama i drugim komisijama u skladu s nadležnostima i obavezama Odjeljenja za komunalne poslove;
- učestvuje u procedurama u vezi s evropskim integracijama;
- priprema i izrađuje plan javnih nabavki;

- vrši analizu i daje primjedbe na nacрте prostorno-planske dokumentacije;
- vrši analizu i daje primjedbe na nacрте zakona i podzakonskih akata;
- učestvuje u javnim raspravama u vezi s djelatnošću Odjeljenja;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Pododjeljenja za kapitalne investicije i za svoj rad odgovara istom;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja, 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, elektrotehničke struke,
- 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: 2 (dva)

Platni razred: VIII2 (mjesečna neto plata 1.693,49 KM, prije oporezivanja).

Pododjeljenje za razvoj i strategiju komunalnih usluga

3. Stručni referent

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- pruža tehničku podršku u pripremi projekata i prikupljanju potrebne dokumentacije za realizaciju projekata;
- pomaže inženjerima u procesu pripreme i realizacije kapitalnih projekata;
- saraduje s drugim organima i institucijama s ciljem realizacije projekata;
- vodi evidenciju o upotrebi motornih vozila odjeljenja, pređenoj kilometraži, potrošnji goriva i maziva, registraciji vozila, dokumentaciji vozila;
- priprema putne naloge za korištenje vozila;
- vodi računa da vozila budu u urednom i ispravnom stanju;
- kontroliše ispravnost vozila i dogovara servisiranje vozila u servisnim radionicama;
- obavlja i ostale sekretarske i kancelarijske poslove po potrebi i nalogu šefa Odjeljenja;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Odjeljenja i za svoj rad odgovara istom.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, tehničke struke,
- 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: V3 (mjesečna neto plata 904,92 KM, prije oporezivanja).

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

Pododjeljenju za razvoj i strategiju komunalnih usluga

4. Tehnički sekretar

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši prijem, evidentiranje i otpremanje službene pošte šefa Odjeljenja i druge poslove u skladu sa zakonskom regulativom o kancelarijskom poslovanju;
- obavlja evidentiranje i najavu telefonskih razgovora, najavu prijema građana kod šefa Odjeljenja;
- pravovremeno bilježi obaveze, obavještava šefa Odjeljenja o njihovom ispunjenju;
- vodi interni protokol i arhivu;
- obavlja doček i prijem gostiju šefa Odjeljenja;

- vrši nabavke po ovlaštenju šefa Odjeljenja;
- obavlja i ostale sekretarske i kancelarijske poslove po nalogu šefa Odjeljenja;
- radi pod neposrednim rukovodstvom šefa Odjeljenja i za svoj rad odgovara istom.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, ekonomske ili upravne struke,
- 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: V3 (mjesečna neto plata 904,92 KM, prije oporezivanja).

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

II. ODJELJENJU ZA JAVNI REGISTAR

Pododjeljenje za pisarnicu i zajedničke poslove

1. Stručni referent operater protokola

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- obavlja poslove skeniranja zahtjeva s priložima u predmetima kreiranih na protokolu, po zahtjevu fizičkih i pravnih lica;
- obavlja poslove razvrstavanja predmeta i akata zaprimljenih na protokolu;
- obavlja poslove zavođenja u pomoćne knjige evidencije predmeta i akata kreiranih na protokolu, koji se i u fizičkom obliku dostavljaju u rad nadležnim organima;
- dostavlja predmete i akte u rad nadležnim organima uprave;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Pododjeljenja i šefa Odjeljenja.

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 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: V3 (mjesečna neto plata 904,92 KM, prije oporezivanja).

Pravo prijave na Konkurs imaju kandidati koji, pored navedenih posebnih uslova (**Kvalifikacija za radno mjesto**), moraju ispunjavati sljedeće **opće uslove** za zasnivanje radnog odnosa: da je državljanin BiH, da je punoljetan, da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta, da se protiv njega 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 3 (tri) godine (počevši od dana objavljivanja 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, šalter broj 6 ili 7, a putem pošte prijave treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH – ODBOR ZA ZAPOŠLJAVANJE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **1. 11. 2018. godine do 15.00 sati**.

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

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od dana objavljivanja na web stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje do **1. 11. 2018. godine**.

NAPOMENA

- Selektovani kandidati s kojim će se obavljati testiranje/intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLJUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTE M SLUŽBENE INTERNET STRANICE** Vlade Brčko distrikta BiH (www.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: 09/14 i 37/15), 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 kojim dokazuju tačnost podataka kojim se potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uslova (**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 telefonskom broju 049 / 240-655.

sadržaj Konkursa pripremila:
Ljiljana Haseljić, dipl. ecc.

šefica Pododjeljenja za ljudske resurse

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**šef Odjeljenja
za stručne i administrativne poslove**

Srđan Blažić, dipl. ecc.