

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: 33-002639/17
Број акта: 02-1145SB-0001/17
Datum, 18.8.2017. 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 Допуне Одлуке о расписивању Јавних конкурса, број предмета: 33-002061/17, број акта: 01.1-1141SM-017/17 од 10. 8. 2017. године, Одјелjenje за стручне и административне послове – Пододјелjenje за људске ресурсе **р а с п и с у ј е**

JAVNI KONKURS за пријем у радни однос

NA NEODREĐENO VRIJEME U

POLICIJI BRČKO DISTRIKTA BiH

Kabinet

1. Виши стручни сарадник за послове Кабинета

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- организује и врши послове неопходне за адекватно учеће шефа Полиције, односно његовог замјеника у раду органа и тијела извршне, судске и законодавне власти Босне и Херцеговине, полицијског сектора у и изван Босне и Херцеговине, те форума организованих од стране невладиног сектора;
- осигурава услове за одржавање сједница Стручног колегија и свих других радних тијела у Полицији;
- организује благовремено и законито провођење закључака наведених тијела, извршавање обавеза Полиције према Влади и Скупштини, те надлежним институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и Босне и Херцеговине;
- аналитички обрађује све извјештаје представника Полиције у радним тијелима на подручју Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и Босне и Херцеговине и доставља исте шефу Полиције, односно његовом замјенику;
- одговара за законито, правилно, благовремено и ефикасно извршавање послова и задатака из своје надлежности;
- обавља и друге послове и задатке које одреди надређени полицијски службеник.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (VSS) VII/1 коефицијент образовања минимално 240 ECTS бодова, друштеног смјера;
- без радног искуства након стичања наведене стручне спреме у складу са Законом о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ и Одлуком о категоризацији радних мјеста у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине;
- познавање рада на рачунару (Microsoft Word, Microsoft Excel, интернет и електронска пошта);
- položen vozački ispit „B“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VII6 (мјесечна нето плата 1.408,01 KM, прије опорезивања).

2. Виши стручни сарадник – администратор сигурносног подручја

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- проводи одговарајуће поступке и потребне мјере и радње с циљем имплементације Закона о заштити тајних података и у складу с тим врши пријем, отварање и евидентирање класификоване поште;

- osigurava korisnicima pristup sadržaju pošte, klasifikovanu poštu pakuje, označava i dostavlja nadležnim organima i tijelima;
- rukuje pečatima i štambiljima kojim je zadužen i iste čuva u skladu sa propisima;
- vodi računa o pravilnom čuvanju klasifikovanih dokumenata;
- odgovara za zakonito, pravilno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove koje odredi nadređeni policijski službenik.

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, društvenog smjera;
- bez radnog iskustva nakon sticanja navedene stručne spreme u skladu sa Zakonom o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH i Odlukom o kategorizaciji radnih mjesta u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta);
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna neto plata 1.408,01 KM, prije oporezivanja).

3. Viši stručni saradnik u oblasti ličnih podataka

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- prati primjenu propisa u oblasti zaštite ličnih podataka u Policiji u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka u Bosni i Hercegovini i provedbenim propisima Policije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u navedenoj oblasti;
- vrši poslove koordinacije i usmjeravanja aktivnosti svih organizacionih jedinica u ovoj oblasti;
- predlaže mjere s ciljem osiguranja zaštite ličnih podataka;
- predlaže izmjene i dopune provedbenih propisa;
- ostvaruje saradnju sa nadležnim organima i institucijama u sektoru zaštite ličnih podataka u Bosni i Hercegovini;
- sačinjava analitičko-informativne materijale iz djelokruga svog rada;
- odgovara za zakonito, pravilno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove koje odredi nadređeni policijski službenik.

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, društvenog smjera;
- bez radnog iskustva nakon sticanja navedene stručne spreme u skladu sa Zakonom o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH i Odlukom o kategorizaciji radnih mjesta u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta);
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna neto plata 1.408,01 KM, prije oporezivanja).

4. Stručni referent za odnose sa javnošću – portparol

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši eksterno informisanje javnosti o radu Policije, koristeći sve forme savremenog neposrednog i posrednog komuniciranja;
- svakodnevno prati domaću i svjetsku štampu i domaće vijesti i vrši prikupljanje informacija za interno informisanje šefa Policije i zamjenika šefa Policije;
- u skladu s utvrđenim metodologijama učestvuje u izradi analitičko-informativnih materijala iz djelokruga rada Policije;
- organizuje konferencije za štampu i druge oblike javnog istupa šefa Policije;
- priprema šefa Policije za istupe u javnosti i medijima;

- prikuplja dokumente za arhivu historijata Policije;
- analizira prisustvo Policije u medijima;
- po potrebi vrši akreditaciju novinara;
- učestvuje u pripremi službenika Policije za istupe u javnosti;
- koordinira djelovanje predstavnika medija sa Policijom o pitanjima iz djelokruga njihovog rada;
- organizuje i vrši dokumentovanje aktivnosti Policije, neophodne za informisanje javnosti;
- obavlja poslove audio i video snimanja i editovanja, te arhiviranje i postavljanje materijala na web stranicu Policije;
- organizuje i vrši fotografisanje i elektronsku obradu za potrebe institucije;
- predlaže i preduzima mjere i radnje na unapređenju korporativnog identiteta Policije;
- odgovara za zakonito, pravilno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni policijski službenik.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV stepen, društvenog smjera;
- 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 sa odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta);
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VI4 (mjesečna neto plata 1.075,13 KM, prije oporezivanja).

Operativni i komunikacijski centar

Odsjek za informatiku i komunikacije

5. Viši stručni saradnik za informatiku

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši instaliranje, konfigurisanje i održavanje računarskih sistema, izradu aplikacija uslužnog tipa, izradu mreža i umrežavanja računara i administriranje i održavanje istih, postavljanje i održavanje baza podataka i drugih softvera neophodnih za rad Policije;
- administrira i organizuje održavanje sistema i raspoložive informatičke i tehničke opreme;
- pomaže korisnicima aplikativnog softvera uključujući instalaciju i konfiguraciju softvera;
- podešava, popravlja i zamjenjuje dotrajale i defektne komponente računara i računarske mreže;
- sastavlja, testira i podešava kompjuterski hardver i komponente;
- odgovoran je za pravilno instaliranje i održavanje računarskih i operativnih sistema i funkcionisanje uspostavljenih softverskih programa i aplikacija;
- pruža podršku organizacionim jedinicama u poslovima informatičke i tehničke prirode;
- predlaže adekvatna rješenja za poboljšanje rada postojećih sistema, korištenja opreme i po potrebi predlaže moderniziranje istih;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni službenik.

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 elektrotehnike ili diplomirani inženjer informatike;
- 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;
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta);
- položen vozački ispit „B“ kategorije;

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna neto plata 1.408,01 KM, prije oporezivanja).

6. Viši stručni saradnik za pravnu i informatičku podršku

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši poslove pravne i informatičke podrške na dizajniranju i administriranju sistema informatičke podrške u sektorima informisanja javnosti i savremene interaktivne komunikacije s građanima, analitičke obrade podataka za izradu informacija i izvještaja policije, edukacije policijskih službenika i zaštite ličnih i tajnih podataka u Policiji;
- predlaže i dizajnira rješenja u sektorima informisanja javnosti i savremene interaktivne komunikacije s građanima, analitičke obrade podataka za izradu informacija i izvještaja policije, edukacije policijskih službenika i zaštite ličnih i tajnih podataka u Policiji;
- prikuplja, prati i proučava sve propise i akte koji se odnose na zaštitu ličnih i tajnih podataka u dijelu koji se odnosi na informatički sektor;
- pruža stručnu pravnu pomoć drugim organizacionim jedinicama i izvršiocima u pogledu primjene zakona i podzakonskih akata u informatičkom sektoru;
- pomaže višem stručnom saradniku za informatiku u izvršavanju poslova i zadataka iz njegove nadležnosti;
- odgovara za zakonito, pravilno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni službenik.

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 pravnik;
- jedan 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;
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta) i posjedovanje ECDL sertifikata;
- položen vozački ispit „B“ kategorije;

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna neto plata 1.408,01 KM, prije oporezivanja).

7. Stručni referent operater informatike

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši instaliranje, konfigurisanje i održavanje računarskih sistema, instaliranje operativnih sistema i drugog uslužnog softvera, izrada aplikacija uslužnog tipa, izrada mreža i umrežavanja računara kao i administriranja mreže LAN-a i WAN-a, postavljanje i održavanje baze podataka, analize grešaka i oporavak sistema, fizičke instalacije kompjutera i periferne opreme uključujući odgovarajuće ožičenje i kabliranje hardvera i komponenti u mreži;
- pomaže korisnicima aplikativnog softvera uključujući instalaciju i konfiguraciju softvera;
- podešava, popravlja i zamjenjuje dotrajale i defektne komponente računara i računarske mreže;
- sastavlja, testira i podešava kompjuterski hardver i komponente;
- neposredno učestvuje u realizaciji projekta IDDEEA u dijelu obuke radnika, izrade ličnih dokumenata i kontrole rada instalacija, uređaja i osoblja sa tog projekta;
- odgovoran je za pravilno instaliranje i održavanje računarskih i operativnih sistema i funkcionisanje uspostavljenih softverskih programa i aplikacija;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni službenik.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV stepen, društvenog ili tehničkog smjera;
- 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 sa odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;

- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta) i računarske tehnike;
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VI2 (mjesečna neto plata 1.019,11 KM, prije oporezivanja).

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 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, uslijed 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 **28. 8. 2017. 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 **28. 8. 2017. godine**.

NAPOMENA

- Selektovani kandidati s kojim će se obavljati testiranje/intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLUČIVO 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.