

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: 33-005553 /17
Број акта: 02-1145SB-0001/17
Датум, 27.12.2017. 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 Одлуке о измјени и допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса, број предмета: 33-002061/17, број акта: 01.1-1141SM-053/17 од 24. 11. 2017. године, Одјелjenje за стручне и административне послове – Пододјелjenje за људске ресурсе
р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС за пријем у радни однос

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

ОДЈЕЛЈЕНЈУ ЗА ЈАВНЕ ПОСЛОВЕ

Пододјелjenje за јавне објекте

1. Експерт за вођење пројеката за јавне објекте

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- прикупља, обједињава и евидентира пројектну документацију за јавне објекте,
- врши праћење и увид у стање наведених објеката,
- израђује приједлоге програма за изградњу нових јавних објеката,
- прикупља урбанистичко-техничке услове, геодетске подлоге и законом прописане сагласности за израду пројектног задатка,
- прибавља податке за израду предрачуна за извршење програмом предвиђених задатака,
- припрема тендерску документацију,
- врши стални стручни надзор,
- покрене поступак код надлежног органа за технички пријем објеката,
- обавља и друге послове по налогу шефа Одјелjenja и шефа Пододјелjenja.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема (VSS), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 ECTS бодова, дипломирани инжењер грађевине,
- три године радног искуства након стичања наведене високе стручне спреме,
- 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 stručni ispit iz oblasti građevine,
- poznavanje rada na računaru (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII2 (мјесечна нето плата 1.693,49 КМ, прије опорезивања).

Пододјелjenje за заједничке послове и стручни надзор

2. Виши стручни сарадник за финансијска питања

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- прати реализацију утрошка одобренх буџетских средстава у Одјелjenju;
- припрема потребне улазне податке код израде приједлога буџета Одјелjenja;
- пружа подршку процесу јавних набавки у Одјелjenju;
- пружа подршку у области финансија сваког пододјелjenja у оквиру Одјелjenja;

- po potrebi podnosi zahtjeve za nabavku i naloge za prenos sredstava;
- prati stanje neriješenih i pokrenutih zahtjeva za nabavku;
- priprema izvještaje o realizaciji ugovora i dostavlja ih Pododjeljenju za javne nabavke;
- priprema godišnje izvještaje Odjeljenja, programe rada i akcione planove i ostale izvještaje u skladu s važećom zakonskom regulativom;
- učestvuje u radu komisija i radnih grupa;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa 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 ekonomista,
- jedna 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 (Microsoft Word, Microsoft Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1(jedan)

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

3. Stručni referent za administrativno-tehničke poslove

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši kontrolu i čuvanje obračunske dokumentacije,
- pregleda i kontroliše sve ispostavljene račune za izvedene radove i usluge,
- vrši prikupljanje podataka za izradu tehničke specifikacije za pojedine vrste nabavke materijala,
- priprema naloge za prenos sredstava za plaćanje računa za nabavku roba, usluga ili radova,
- otvara naloge za nabavku i opće naloge za nabavku nakon provedene procedure dodjele ugovora,
- vodi evidenciju obračunskih situacija za izvedene radove i iste prosljeđuje nadležnim odjeljenjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

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

Pododjeljenje za javni saobraćaj i održavanje vozila

Služba za održavanje vozila

4. Stručni referent za nabavku goriva

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- analizira i predlaže količine za nabavku goriva za sve korisnike,
- izdaje odobrenja za popunu vozila gorivom i mazivom na osnovu izdatih putnih naloga za vozila,
- pravovremeno obavještava o zalihama goriva,
- izrađuje izvještaje o potrošnji goriva po vozilima, potrošačima i dobavljačima,
- učestvuje u komisijama za kontrolu predračuna za održavanje vozila,
- učestvuje u radu komisija za javne nabavke,
- vrši prijem vozila nakon popravke u servisu,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, tehničkog ili 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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: IV5 (mjesečna neto plata 816,58 KM, prije oporezivanja).

5. Stručni referent – poslovoda

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vodi računa o stanju vozila u voznom parku,
- vrši preventivno djelovanje u vezi s ispravnošću vozila Vlade,
- vrši kompletnu kontrolu ispravnosti vozila,
- vrši prijem vozila u servisima nakon popravke,
- učestvuje u radu komisija za javne nabavke,
- učestvuje u komisijama za kontrolu predračuna za održavanje vozila,
- redovno koordinira sa servisima za održavanje vozila,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, 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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

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

6. Stručni referent za registraciju i osiguranje vozila

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- prati rokove važenja registracije vozila i obavještava korisnika vozila o isteku važenja registracije,
- preuzima dokumentaciju od korisnika radi obavljanja registracije i obavlja sve potrebne radnje za registraciju,
- upoznaje korisnika vozila o izvršenoj registraciji i predaje vozila s dokumentacijom korisniku vozila,
- izrađuje izvještaje o izvršenoj registraciji vozila,
- povremeno i po potrebi vrši upravljanje motornim vozilima za prevoz zaposlenika Vlade,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, tehničkog ili 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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: IV5 (mjesečna neto plata 816,58 KM, prije oporezivanja).

7. Stručni referent – skladištar

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vodi skladište goriva, rezervnih dijelova i alata;
- vodi kartoteku goriva, rezervnih dijelova i alata;
- vodi ulaz i izlaz roba u skladište i iz skladišta;
- informiše pretpostavljene o nivou zaliha u skladištu;
- vrši prijem vozila u servisima nakon popravke;
- vrši kontrolu pružanja usluga u oblasti održavanja vozila;
- učestvuje u komisijama za javne nabavke;

- učestvuje u komisijama za kontrolu predračuna za održavanje vozila;
- učestvuje u popisnim komisijama Odjeljenja;
- vodi brigu o sredstvima za protupožarnu zaštitu;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, 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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: IV5 (mjesečna neto plata 816,58 KM, prije oporezivanja).

Pododjeljenje za puteve i parkove

8. Namještenik II. kategorije – kurir

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vrši lično dostavljanje pismenih pošiljki Pododjeljenja za puteve i parkove i Pododjeljenja za javne objekte pravnim licima i institucijama Brčko distrikta BiH u skladu s pozitivnim propisima koji regulišu ovu oblast,
- odgovara za pravovremenu dostavu pošiljki,
- predaje uredno potpisane dostavnice,
- priprema i poslužuje goste šefa Pododjeljenja pićem koje je u ponudi,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- potrebna je srednja stručna sprema (SSS), odnosno srednje obrazovanje, III. stepen ili kv.,
- devet mjeseci radnog iskustva nakon sticanja navedene srednje stručne spreme.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: III3 (mjesečna neto plata 630,21 KM, prije oporezivanja).

NA ODREĐENO VRIJEME, RADI ZAMJENE ODSUTNOG SLUŽBENIKA, NAJDUŽE DO 2 (DVIJE) GODINE U

Pododjeljenje za zajedničke poslove i stručni nadzor

9. Stručni referent za administrativne poslove – tehnički sekretar

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- vodi protokol predmeta dostavljenih Odjeljenju kao i interni protokol,
- vodi korespondenciju zaprimljenih predmeta,
- prima i usmjerava telefonske pozive,
- vodi evidenciju o obavezama šefa Odjeljenja (sastanci, posjete, prijem stranaka i dr.),
- vodi knjigu evidencije radnih sati zaposlenih u Pododjeljenju,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja i šefa Pododjeljenja.

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 s 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: IV5 (mjesečna neto plata 816,58 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 **16. 1.2018. 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 16. 1. 2018. 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.