

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

Bulevar Mira 1. 76100 Brčko Distrikt BiH
Telefon: 049 240 709. Faks: 049 217 234.

Број предмета: 33-002584/18
Број акта: 02-1145SB-0001/18
Датум, 14.05.2018. године
Мјесто, Брчко

На основу члана 43. став (2) 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), Одјелjenje за стручне и административне послове – Пододјелjenje за људске ресурсе **р а с п и с у је**

ЈАВНИ КОНКУРС за пријем у радни однос

НА НЕОДРЕДЕНО ВРИЈЕМЕ У

I. УРЕДУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ ИМОВИНОМ

Сектор одржавања

1. Виши стручни сарадник за мајинске инсталације

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- непосредно је одговоран шефу Сектора;
- прати утрошак предвиђених буџетских средстава за повјерене задатке;
- обавља стручне и техничке послове одржавања, санације, реконструкције и изградње јавних објеката у области мајинских инсталација;
- успоставља и врши надзор по закљученим уговорима као и контролу примјене техничке документације и друге послове надзорног органа;
- обавља послове у вези с унапређењем, развојем и реализацијом програма код изградње јавних објеката у области мајинских инсталација;
- у сарадњи с инжењерима задуженим за поједине групе објеката прикупља, обједињава и евидентира пројектну документацију за мајинске инсталације и уређаје (гријања, хлађења, лифтови и елеватори) за све јавне објекте;
- учествује у изради приједлога програма за одржавање, санацију и адаптацију јавних објеката у дијелу мајинских инсталација, израђује предмјере и предрачунае за јавне објекте;
- врши стално праћење и увид у стање мајинских инсталација свих јавних објеката;
- врши стални стручни надзор на санацији, реконструкцији и изградњи мајинских инсталација;
- обавља послове у вези с одржавањем објеката јавног стамбеног фонда, пословних простора и других јавних објеката у дијелу мајинских инсталација;
- учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката из дјелокурга рада Сектора;
- повјерене послове обавља стручно, ефикасно и правовремено;
- обавља и друге послове по налогу шефа Сектора и директора Уреда, а који се односе на послове из надлежности Уреда за управљање јавном имовином.

Квалификација за радно мјесто:

- стећена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема (VSS) VII/1, коефицијент образовања минимално 240 ECTS бодова, дипломирани инжењер мајинства,
- једна година 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 BiH, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru (WORD, EXCEL, internet i elektronska pošta).

Број извршилаца: 1 (један)

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

Sektor registra

2. Viši stručni saradnik za upravljanje GIS bazom podataka

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno odgovoran šefu Sektora;
- saraduje s nadređenim, šefovima sektora i ostalim zaposlenim u Uredu za upravljanje javnom imovinom s ciljem pružanja potrebnih podataka i informacija;
- efikasno i stručno obavlja poslove u oblasti GIS baze podataka, evidencije javne imovine i informativno tehničke podrške;
- prati zakone i zakonske propise iz oblasti upravljanja imovinom u vlasništvu Brčko distrikta BiH;
- odgovoran je za stalnu komunikaciju s institucijama iz kojih se primaju ulazni podaci o imovini u vlasništvu Brčko distrikta BiH;
- odgovoran je za vođenje baze podataka o imovini u vlasništvu Brčko distrikta BiH i usaglašavanje podataka o imovini sa evidencijama u Glavnoj knjizi Trezora i evidencijama drugih institucija;
- organizuje upravljanje podacima relevantnim za GIS sistem;
- vodi registar javne imovine propisan zakonom;
- brine se za pravilan i funkcionalan rad informacionog sistema;
- dostavlja redovne izvještaje o radu šefu Sektora i direktoru Ureda;
- učestvuje u pripremi nacrtu zakona i podzakonskih akata iz djelokruga rada Sektora;
- povjerene poslove obavlja stručno, efikasno i pravovremeno;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Sektora i direktora Ureda, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Ureda za upravljanje javnom imovinom.

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 arhitekture ili diplomirani inženjer građevine 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 BiH, u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH;
- poznavanje rada na računaru (WORD, EXCEL, internet i elektronska pošta);
- poznavanje GIS baze podataka.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII6 (mjesečna neto plata 1.408,01 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 **23.05. 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 23.05.2018. godine.**

NAPOMENA

- Selektovani kandidati s kojim će se obavljati testiranje/intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLJUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTEM 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.

šefica Pododjeljenja za ljudske resurse

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**šef Odjeljenja
za stručne i administrativne poslove**

Srđan Blažić, dipl. ecc.