

Bosna i Hercegovina

BRČKO DISTRIKT
Bosne i Hercegovine
VLADA BRČKO DISTRIKTA

Odjel / Odjeljenje za stručne i
administrativne poslove



Босна и Херцеговина

БРЧКО ДИСТРИКТ
Босне и Херцеговине
ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА

Одјељење за стручне и
административне послове

Bulevar Mira 1. 76100 Brčko distrikt BiH, Telefon: 049 240 799. Faks: 049 217 234. Centrala: 049 240 600
Булевар Мира 1. 76100 Брчко дистрикт БиХ, Телефон: 049 240 799. Факс: 049 217 234. Централа: 049 240 600

Број предмета: 33-003265/21
Број акта: 02-1348NH-0001/21
Датум: 23. 9. 2021. 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, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 и 02/21), Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-004/21 од 1. 2. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-021/21 од 11. 3. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-026/21 од 17. 3. 2021. године, Одлуке о измјени и допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-030/21 од 1. 4. 2021. године, Одлуке о измјени и допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-037/21 од 15. 4. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-041/21 од 22. 4. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-046/21 од 6. 5. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-053/21 од 9. 6. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-060/21 од 29. 6. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-062/21 од 12. 7. 2021. године, Одлуке о измјени Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1413ЕК-063/21 од 21. 7. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-070/21 од 11. 8. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-072/21 од 18. 8. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-076/21 од 27. 8. 2021. године, Одлуке о измјени Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-078/21 од 6. 9. 2021. године, Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-080/21 од 8. 9. 2021. године, и Одлуке о допуни Одлуке о расписивању јавних конкурса за 2021. годину, број предмета: 33-000696/21, број акта: 01.1-1149АД-082/21 од 13. 9. 2021. године, Одјељење за стручне и административне послове – Пододјељење за људске ресурсе р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС

за пријем у радни однос

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

I. ОДЈЕЉЕЊУ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Пододјељење за развој и стратегију комуналних услуга

1. ЕКСПЕРТ ЗА ВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА – ЕЛЕКТРОИНЖЕЊЕР

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- учествује у конципирању стратегије за управљање и снабдијевање Брчко дистрикта БиХ из домена електричне енергије;
- учествује у изради акционих планова имплементације програма развоја из домена електроенергетике;
- учествује у изради идејних рјешења напајања електричном енергијом појединих насеља и дијелова урбаних цјелина;
- врши анализу пораста потрошње електричне енергије, прати и анализира степен електрификације појединих насеља и могућности унапређења стања у тој области;
- анализира реализацију програма развоја, изградње и санације електроенергетских објеката;
- анализира стање инфраструктуре из своје надлежности по врстама, локацији и степену развијености;
- врши оцјену пословног окружења за развој инфраструктурних инвестиција;
- на основу прикупљених информација и анализа, припрема приједлог програма и плана реализације капиталних инвестиција у области електрорадова;
- ради на изради и разради идејних рјешења из своје надлежности;
- организује израду идејних рјешења и потребне инвестиционе-техничке документације;
- предлаже шефу Пододјељења и шефу Одјељења израду законских и подзаконских аката;
- учествује у изради буџета Пододјељења и буџета Одјељења;
- припрема пројектне задатке из своје надлежности;
- припрема извјештаје о раду;
- учествује у припреми и изради плана рада Одјељења и програма рада Одјељења;
- сарађује с другим органима и институцијама с циљем реализације пројеката;
- обезбјеђује административне предуслове за покретање процедура јавних набавки с циљем израда анализа, елабората, студија и идејних рјешења за различите просторне обухвате као и на нивоу читавог Брчко дистрикта БиХ и сам учествује у изради анализа, елабората, студија и идејних рјешења;
- врши идентификацију и процјену пројеката потребних за реализацију а с циљем побољшања опће комуналне услуге;
- планира дугорочни и краткорочни развој капиталне инфраструктуре из надлежности Одјељења на нивоу Брчко дистрикта БиХ;
- израђује план и програм рада, укључујући и идентификацију пројеката;
- припрема поступке јавних набавки у оквиру своје дјелатности;
- израђује студије изводљивости инфраструктурних пројеката у области електроенергетике и уличне расвјете;
- имплементира стратешке циљеве из стратегија у комуналној области;
- испитује тржиште у области комуналних услуга и комуналне инфраструктуре;
- спроводи стручан надзор над реализацијом пројеката Одјељења;
- учествује у процедурама и комисијама у вези с јавним набавкама и другим комисијама у складу с надлежностима и обавезама Одјељења за комуналне послове;
- учествује у процедурама у вези с европским интеграцијама;
- припрема и израђује план јавних набавки;
- врши анализу и даје примједбе на нацрте просторно-планске документације;
- врши анализу и даје примједбе на нацрте закона и подзаконских аката;
- учествује у јавним расправама у вези с дјелатношћу Одјељења;
- ради под непосредним руководством шефа Пододјељења за развој и стратегију комуналних услуга и за свој рад одговара истом;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одјељења и шефа Пододјељења, у складу са важећим законским и подзаконским прописима.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема (BCC), VII/1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова, електротехничке струке,
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе, или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Word, Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII3 (мјесечна основна плата 1.940,58 KM).

II. ДИРЕКЦИЈИ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Трезор

1. ИНТЕРНИ КОНТРОЛОР

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- врши контролу организационе структуре Дирекције за финансије, те даје приједлоге о потребним измјенама или унапређењима ради постизања веће економичности, ефикасности и транспарентности у пословању;
- врши детаљне анализе и процјене ризика везане за приходе и расходе буџета,
- врши контролу прихода и расхода буџета у складу са законским, подзаконским актима, те усвојеним правилима, стандардима и кодексима из области функционалног управљања и контроле у јавном сектору,
- врши редовну претходну контролу према усвојеном плану или програму које су дефинисане процедурама контроле у јавном сектору,
- врши ванредну контролу по захтјеву или налогу шефа Канцеларије за контролу буџета,
- провјерава поузданост и интегритет података из предметне документације, процеса подешавања и реализације буџета,
- врши контролу система плаћања обавеза укључујући утемељеност и поузданост финансијске и књиговодствене документације,
- даје мишљења, примједбе, препоруке и извјештаја у писаној форми о отклањању уочених недостатака или неправилности,
- учествује у изради приједлога регистра ризика, укључујући процес разматрања могућности настанка неприхватљивог ризика због неусклађености са законима, правилима, стандардима и усвојеним политикама и даје приједлоге (мјере) за отклањање или ублажавање ризика, укључујући приједлоге измјена и допуна или израде контролних процедура,
- води податке о извршеним контролама у јавном сектору, води посебне податке за сврху контроле, чува документацију о извршеним контролама и доставља извјештаје шефу Уреда,
- учествује у изради анализе достављене документације, те у складу с процјеном ризика предлаже заустављање обраде или поврат документације,
- води писмене биљешке о уоченим недостацима или неправилностима и ради извјештаја по захтјеву шефа Канцеларије и шефа ЦХЈ,
- обавља и друге послове које одреди шеф Канцеларије за контролу буџета.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (BCC) VII/1, коефицијент образовања минимално 240 *ECTS* бодова, економског смјера,
- три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,

- познавање рада на рачунару (*Word, Excel*, интернет и електронска пошта).

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: VIII3 (мјесечна основна плата 1.940,58 KM).

III. ПОЛИЦИЈИ

Јединица за административно-финансијске и кадровске послове

1. ПОМОЋНИК ШЕФА ПОЛИЦИЈЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- руководи Јединицом за административно-финансијске и кадровске послове;
- одговоран је за спровођење законитости, правилности, етичности, професионалности и ефикасности у раду јединице;
- одговара за планирање, израду приједлога буџета Полиције и његову закониту, правилну, правовремену и рационалну реализацију;
- надзире и контролише вршење свих књиговодствених и финансијских послова у Полицији и с тим у вези остварује потребну сарадњу с надлежним одјељењима и службама Владе Дистрикта;
- даје одобрење и прати реализацију набавке потребних материјално-техничких средстава и опреме у складу с планом набавке;
- израђује извјештаје о раду Јединице и планове рада, у складу с Инструкцијом шефа Полиције;
- организује израду приједлога законских и подзаконских аката из надлежности Јединице;
- прати и изучава прописе који се односе на финансијско пословање;
- контролише вјеродостојност и исправност књиговодствених докумената;
- прије реализације финансијске трансакције врши контролу документације и овјерава тачност и исправност исте;
- прати функционисање интерних контрола у вези с финансијским пословањем и предлаже мјере за њихово спровођење и даје приједлоге за исправке уочених недостатака;
- сарађује са Канцеларијом за ревизију јавне управе и институција Брчко дистрикта БиХ;
- непосредно организује послове идентификације и процјене ризика пословних процеса, те успостављање одговарајућег плана управљања ризиком;
- сачињава план контрола с циљем обављања свог посла којег одобрава шеф Полиције;
- проводи интерне контроле у складу с најбољом стручном праксом, међународним стандардима интерне ревизије и кодексом етике интерног ревизора и даје препоруке у сврху постизања веће ефикасности система интерне контроле;
- израђује извјештај обављене интерне контроле;
- прати спровођење препорука наведених у извјештајима из претходно обављених интерних контрола;
- обавља и друге послове које одреди надређени полицијски службеник.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године односно висока стручна спрема (BCC) VII/1 коефицијент образовања минимално 240 ECTSбодова, дипломирани правник или дипломирани економиста,
- пет година радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу са одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Word, Excel*, интернет и електронска пошта);
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: IX1 (мјесечна основна плата 2.367,51 KM).

2. СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ЗА АРХИВУ И КУРИРСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова радног мјеста и одговорности:

- врши отпрему поште коју добије из писарнице путем поште или непосредно уз доставницу;
- врши одлагање предмета и издавање предмета из архиве;
- води одговарајуће евиденције из области чувања, пријема и издавања архивске грађе;
- распоређује архиву према класификационим знацима, предлаже њено уништење по истеку рокова чувања и прави спецификације предмета;
- обавља послове фотокопирања службених аката, стара се о исправном коришћењу апарата;
- одговара за законит и ефикасан рад у обављању из своје надлежности;
- обавља и друге послове и задатке које одреди надређени службеник.

Квалификација за радно мјесто:

- стечена диплома средњег образовања – IV степен, друштвеног или природног или техничког смјера,
- шест мјесеци радног искуства након стицања наведене средње стручне спреме,
- положен испит за рад у органима управе или испит положен на било којем нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини, у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине,
- познавање рада на рачунару (*Word, Excel*, интернет и електронска пошта);
- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца: 1 (један)

Платни разред: V4 (мјесечна основна плата 981,67 КМ).

Кандидати који су заинтересовани за пријем у радни однос по расписаном Јавном конкурс у дужни су поднијети пријаву у прописаном року, а материјално и кривично су одговорни за тачност података наведених у пријави.

Право пријаве на Конкурс имају кандидати који поред наведених квалификација за радно мјесто, морају испуњавати сљедеће **опште услове** за оснивањем радног односа: држављанин је БиХ, пунољетан је, здравствено је способан за обављање послова упражњеног радног мјеста, против њега се не води кривични поступак за сва кривична дјела, осим за кривична дјела против сигурности јавног саобраћаја, да се на њега не односи члан IX става (1) Устава БиХ, да у посљедње три (3) године (почевши од дана објаве Конкурса) није отпуштен из државне службе у институцијама БиХ односно ентитета и Дистрикта услед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

Потписана пријава на Јавни конкурс доставља се лично у зграду Владе Брчко дистрикта БиХ – Булевар мира бр. 1, пулт 6, 7 или 8, а путем поште пријаве треба слати на адресу: ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ – ОДБОР ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ – Булевар мира бр. 1, најкасније до **4. 10. 2021. године до 15.00 часова.**

Образац пријаве може се преузети на инфопулту у згради Владе Брчко дистрикта БиХ и на интернет страници Владе Брчко дистрикта БиХ (www.bdcentral.net).

Неблаговремено приспјеле пријаве неће бити разматране.

Конкурс је отворен од дана објаве на интернет страници Владе Брчко дистрикта БиХ и траје до **4. 10. 2021. године.**

НАПОМЕНА

Селектовани кандидати с којима ће се обављати тестирање / интервју о датуму, мјесту и термину **ИСКЉУЧИВО СЕ ОБАВЈЕШТАВАЈУ ПУТЕМ СЛУЖБЕНЕ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦЕ** Владе Брчко дистрикта БиХ (www.bdcentral.net).

У складу с чланом 39 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, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 и 02/21) кандидати за радна мјеста који немају положен испит за рад у органима управе могу равноправно конкурисати и бити изабрани као и кандидати који имају положен испит, уз обавезу да у року од шест мјесеци од дана стицања услова за полагање испита положе испит за рад у органима управе.

За дипломе које су стечене у иностранству након 6. 4. 1992. године потребна је нострификација.

Потписана пријава која се подноси важи само за наведени конкурс.

Након обавјештења Одбора за запошљавање о избору кандидата изабрани кандидати достављају документе којима доказују тачност података којима се потврђује испуњење општих услова и квалификација за радно мјесто.

Све информације у вези с Конкурсом могу се добити у Одјељењу за стручне и административне послове – Пододјељењу за људске ресурсе на путем телефона 049/240-652.

припремила:

Марија Вучковић, маг.

**Шеф Пододјељења
за људске ресурсе**

Аријана Ћулибрк, дипл. правник

**Шеф Одјељења за стручне и
административне послове**

Мр сц. Недим Хамзабеговић