



Број предмета: 16/20

**Датум:** 30. 9. 2020

На основу члана 34 Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви 09/14, 37/15, 48/16, 9/17, 50/18, 8/19, 14/19, 15/19 и 24/20), члана 24 става (f) Закона о планирању, пројектовању и развоју Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви 12/19, 23/19, 34/19, 24/20), Правилника о запошљавању Завода за планирање, пројектовање и развој и Одлуке о расписивању јавног конкурса за пријем у радни однос, од 25. септембра 2020. године, директор расписује:

## **ЈАВНИ КОНКУРС** **за пријем у радни однос**

### **I. НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ**

#### **1. Шеф Сектора за просторно планирање**

##### **Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- непосредно руководи Сектором за који је задужен и у том погледу организује вршење свих послова из надлежности Сектора;
- распоређује послове на запослене и даје им упутства о начину вршења тих послова;
- обезбјеђује правовремено, законито и правилно вршење свих послова из надлежности Сектора којим руководи;
- редовно упознаје директора Завода са стањем и проблемима у вези са вршењем послова из надлежности Сектора;
- предлаже предузимање потребних мјера;
- врши најсложеније послове из надлежности Сектора;
- извршава послове по налогу директора Завода и одлучује о питањима за која је овлашћен посебним рјешењем директора Завода;
- утврђује предлог извјештаја о раду Завода из свог дјелоokruga рада;
- потписује акте из дјелоokruga Сектора, осим аката које потписује директор, парафира акте који се припремају у Сектору а које потписује директор;
- прати прописе из дјелоokruga рада Сектора;
- запослени је дужан да обавља послове и радне задатке у складу с правилницима, пословницима, упутствима и процедурама и другим актима одобреним од стране директора Завода;
- обавља и друге послове из дјелоokruga рада Завода које му одреди директор Завода.

**Квалификација за радно мјесто:**

- стечена диплома високог образовања или друге образовне или академске квалификације – најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се вреднује са најмање 240 ECTS студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања;
- дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани просторни планер;
- најмање шест година радног искуства у струци од чега најмање три године на руководећим позицијама;
- положен стручни испит;
- лиценца (овлашћење) за израду докумената просторног планирања и познавање рада на рачунару (WORD, EXCEL, AUTO CAD);
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије;
- понуђен програм рада радног мјеста за које конкурише.

**Број извршилаца:** један (1).

**Платни разред:** IX4 (мјесечна основна плата 2.753,63 KM).

**2. Шеф Сектора за израду инвестиционо-техничке документације, надзор и реализацију координације пројеката****Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- непосредно руководи Сектором за који је задужен и у том погледу организује вршење свих послова из надлежности Сектора;
- распоређује послове на запослене и даје им упутства о начину вршења тих послова;
- обезбјеђује правовремено извршење послова;
- континуирано надзире квалитет и ефикасност рада Сектора;
- предлаже и предузима кадровске мјере за унапређивање ефикасности рада законито и правилно вршење свих послова из надлежности Сектора којим руководи;
- планира, предлаже, учествује у набавци и инвестиционом одржавању опреме и средстава за рад;
- обавља кореспонденцију са наручиоцем посла, извођачима, и осталим пословним партнерима;
- редовно упознаје директора Завода са стањем и проблемима у вези са вршењем послова из надлежности Сектора и предлаже предузимање потребних мјера;
- врши најсложеније послове из надлежности Сектора;
- извршава послове по налогу директора Завода и одлучује о питањима за која је овлашћен посебним рјешењем директора Завода;
- утврђује предлог извјештаја о раду Завода из свог дјелокруга рада;
- потписује акте из дјелокруга Сектора, осим аката које потписује директор, парафира акте који се припремају у Сектору а које потписује директор;
- прати прописе из дјелокруга рада Сектора;
- одговоран је за стручно и економично управљање имовином и средствима за рад Завода;
- одговоран је за уредно и стручно складиштење имовине Завода;
- обавља послове контроле рада извршилаца;
- учествује у годишњем инвентурном попису имовине;
- спроводи мјере заштите и безбједности за вријеме обављања послова;
- остварује сарадњу са осталим секторима;

- запослени је дужан да обавља послове и радне задатке у складу с правилницима, пословницима, упутствима и процедурама и другим актима које одобри директор Завода;
- обавља и друге послове из дјелокруга рада Завода које му одреди директор Завода.

#### **Квалификација за радно мјесто:**

- Сечена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема VII степен, коефицијенат образовања најмање 240 ECTS студијских бодова;
- дипломирани инжењер архитектуре;
- минимално шест година радног искуства у струци након стицања дипломе од чега најмање три године на руководећим позицијама;
- положен стручни испит;
- лиценца (овлашћење) за израду техничке документације;
- лиценца (овлашћење) за ревизију пројектне документације;
- лиценца (овлашћење) за надзор над извођењем радова;
- познавање рада на рачунару;
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије;
- понуђен програм рада радног мјеста за које конкурише.

**Број извршилаца:** један (1).

**Платни разред:** IX4 (мјесечна основна плата 2.753,63 KM).

### **3. Главни просторни планер – урбаниста**

#### **Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- запослени чија дужност подразумијева одговорност, висок степен стручности, одговорности и независности у обављању послова одређене области рада;
- обавља најсложеније послове из надлежности Сектора;
- прати и проучава стање у области развојних планова у Дистрикту за област стратешког планирања;
- израђује урбанистичку компоненту развојних планова за област природних услова и ресурса, становништва, са карактеристикама развоја насеља, друштвене инфраструктуре, привреде, пољопривреде, шумарства и водопривреде, програма развоја и слично;
- обезбјеђује и учествује у изради анализа, извјештаја, информација и других стручних и аналитичких материјала на основу одговарајућих података из области просторног уређења;
- учествује у припреми програма за израду урбанистичке документације за стратешко планирање, за област природних услова и ресурса, становништва са карактеристикама развоја насеља, привреде, пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- прати прописе из одговарајуће области;
- учествује у изради стручно-техничких послова носилаца припреме развојних и планова за спровођење;
- учествује у изради програма активности, одлука о приступању изради планова, смјерница за израду планова;
- учествује у обради предмета за давање стручних мишљења;

- учествује у изради предлога нових прописа или измјени и допуни постојећих, који се односе на уређење јавних површина;
- координира израду дијела просторно-планске документације повјерене извршиоцу ван Завода;
- прати прописе из одговарајуће области;
- запослени је дужан да обавља послове и радне задатке у складу с правилницима, пословницима, упутствима и процедурама и другим актима које одобри директор Завода;
- обавља и друге послове из дјелокруга рада Завода по налогу непосредног руководиоца и директора Завода.

#### **Квалификација за радно мјесто:**

- стечена диплома високог образовања или друге образовне или академске квалификације – најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се вреднује са најмање 240 ECTS студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања;
- дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани просторни планер;
- најмање пет година радног искуства у струци;
- положен стручни испит;
- лиценца (овлашћење) за израду докумената просторног планирања;
- познавање рада на рачунару (WORD, EXCEL, AUTO CAD);
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије.

**Број извршилаца:** један (1).

**Платни разред:** IX2 (мјесечна основна плата 2.489,63 KM).

## **4. Главни инжењер – пројектант**

#### **Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- организација и руковођење радом на изради пројеката;
- израда пројектне документације прописане Законом;
- израда појединачног и збирног извјештаја ревизије;
- вршење пројектантског надзора над грађењем;
- континуиран надзор квалитета и ефикасности рада тима на изради пројеката;
- предлагање мјера за унапређивање ефикасности рада;
- планирање и предлагање у набавци и инвестиционом одржавању опреме и средстава за рад;
- кореспонденција са наручиоцем посла, извођачима и осталим пословним партнерима;
- одговорност за стручно и економично управљање имовином и средствима за рад Завода;
- послови контроле рада извршилаца;
- одговорност за квалитетну и правовремену израду пројектне документације;
- спроводи мјере заштите и безбједности за вријеме обављања послова;
- остали послови по налогу непосредних руководиоца (шефа сектора или директора).

**Квалификација за радно мјесто:**

- стечена диплома високог образовања у трајању најмање четири године, односно висока стручна спрема VII степен, коефицијент образовања најмање 240 ECTS студијских бодова;
- дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани инжењер грађевине;
- најмање пет година радног искуства у струци након стицања дипломе;
- положен стручни испит;
- лиценца (овлашћење) за израду техничке документације;
- лиценца (овлашћење) за ревизију пројектне документације;
- лиценца (овлашћење) за надзор над извођењем радова;
- познавање рада на рачунару (MS Office, AUTO CAD, Excel, неки од програма за тродимензионални приказ објеката);
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије.

**Број извршилаца:** један (1)

**Платни разред:** IX2 (мјесечна основна плата 2.489,63 KM).

## **5. Стручни савјетник за управљање пројектима и припрему програма јавних инвестиција**

**Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- припрема израду и прати нацрт програма јавних инвестиција у складу са Законом о буџету и другим подзаконским актима;
- прати реализацију програма јавних инвестиција, евидентира податке на захтијеваним обрасцима, податке о пројектима уноси у PIMIS и ажурира податке о новим или текућим развојним пројектима или програмима;
- учествује у припреми и координацији пројеката за аплицирање према ЕУ фондовима и другим међународним фондовима;
- обезбјеђује донација и других извора финансирања;
- анализира пројекте са разних аспеката (економског, финансијског, просторног, еколошког итд.);
- обавља и друге послове од значаја за управљање и координацију пројеката за развој Дистрикта;
- прати реализацију политика кроз програме и пројекте у складу са стратегијом развоја;
- прати повезаност приоритетних пројеката и трошење расположивих средстава за њихову реализацију;
- сачињава преглед планираних и укупних улагања у кандидоване пројекте и преглед улагања у пројекте у имплементацији према циљевима стратегије развоја и према структури финансирања;
- учествује у изради аналитичко-документационог основа;
- прати прописе из одговарајуће области;
- непосредно учествује у изради анализа, студија и елабората с циљем израде развојних планова;
- прати прописе из одговарајуће области;
- припрема информације о инвестицијама на подручју Дистрикта;
- по потреби спроводи поступак јавне набавке за потребе Завода;

- запослени је дужан да обавља послове и радне задатке у складу с правилницима, пословницима, упутствима, процедурама и другим актима одобреним од стране директора Завода;
- обавља и друге послове из дјелокруга рада Завода по налогу непосредног руководиоца, шефа сектора и директора Завода.

#### **Квалификација за радно мјесто:**

- стечена диплома високог образовања или друге образовне или академске квалификације најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се вреднује са најмање 240 ECTS студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања;
- дипломирани економиста;
- најмање пет година радног искуства након стицања дипломе;
- познавање рада на рачунару (WORD, EXEL, интернет и електронска пошта);
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије.

**Број извршилаца:** два (2).

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

## **6. Технички секретар**

#### **Опис послова радног мјеста и одговорности:**

- врши најодговорније послове и логистичку припрему за обављање послова директора;
- организује пословне састанке;
- води евиденцију састанака директора;
- врши пријем пословних партнера;
- обавља послове техничког секретара;
- координира припреме интерних састанака у Заводу и стручних колегијума;
- обавља интерну и екстерну комуникацију;
- врши пријем странака, давање обавјештења, позивање сарадника на састанке, обавља телефонске разговоре, прима и шаље електронску пошту, води ажурну базу података са адресама запослених, стручних сарадника, организација и лица у земљи и иностранству с којима Завод остварује пословну сарадњу;
- чува печат Завода и одговара за употребу печата и штамбиља;
- води протокол и одлаже завршену документацију;
- води кадровске послове Завода;
- брине се о завршеним елаборатима и пројектима – њиховом уручењу и архивирању;
- задужен је за утврђивање броја издања докумената;
- утврђује ознаке контролисаних копија, шифрирање докумената;
- обавља дактилографске послове, копира и умножава материјале и друге документе на машинама за копирање и другим машинама;
- форматира умножене документе;
- одржава апарате за копирање, фотокопирање и умножавање;
- врши пријем, завођење, развођење, распоређивање и архивирање улазне и излазне поште;

- обавља послове и радне задатке у складу с правилницима, пословницима, упутствима и другим актима Завода;
- обавља све друге послове из дјелокруга рада Завода по налогу непосредног руководиоца, замјеника директора и директора Завода.

**Квалификација за радно мјесто:**

- стечена диплома високог образовања – VII степен;
- правни факултет;
- коефицијент образовања најмање 240 ECTS студијских бодова;
- најмање једна година радног искуства на административно-техничким пословима;
- познавање рада на рачунару (WORD, EXEL, интернет и електронска пошта);
- познавање енглеског језика;
- положен возачки испит Б категорије.

**Број извршилаца:** један (1)

**Платни разред:** VII4 (мјесечна основна плата 1.531,49 KM).

## **II. НА ОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ**

### **1. Дипломирани инжењер архитектуре - приправник**

**Квалификација за приправничко мјесто:**

- Стечена диплома високог образовања најмање ВИИ степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се вреднује с најмање 240 ЕЦТС студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања,
- Дипломирани инжењер архитектуре.

**Број извршилаца:** 3 (три).

**Мјесечна основна плата:** 1.074,84 KM.

Период заснивања радног односа: одређено вријеме -1 (једна) година

### **2. Дипломирани инжењер архитектуре, просторни планер - приправник**

**Квалификација за приправничко мјесто:**

- Стечена диплома високог образовања најмање ВИИ степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се вреднује с најмање 240 ЕЦТС студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања,
- Дипломирани инжењер архитектуре, просторни планер

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесечна основна плата:** 1.074,84 КМ.

Период заснивања радног односа: одређено вријеме -1 (једна) година

### **3. Дипломирани инжењер машинства - приправник**

**Квалификација за приправничко мјесто:**

- Стечена диплома високог образовања најмање ВИИ степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се врједнује с најмање 240 ЕЦТС студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања,
- Дипломирани инжењер машинства.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесечна основна плата:** 1.074,84 КМ.

Период заснивања радног односа: одређено вријеме -1 (једна) година

### **4. Дипломирани инжењер електротехнике - приправник**

**Квалификација за приправничко мјесто:**

- Стечена диплома високог образовања најмање ВИИ степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања који се врједнује с најмање 240 ЕЦТС студијских бодова или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања,
- Дипломирани инжењер електротехнике.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесечна основна плата:** 1.074,84 КМ.

Период заснивања радног односа: одређено вријеме -1 (једна) година

Право пријаве на Конкурс имају кандидати који поред наведених квалификација за радно мјесто морају испуњавати следеће опште услове за заснивање радног односа: да су држављани БиХ, да су пунољетни, да су здравствено способни за вршење послова упражњеног радног мјеста, да се против њих не води кривични поступак за сва кривична дјела, осим за кривична дјела против безбједности јавног саобраћаја, да се на њих не односи члан IX став 1 Устава БиХ, да у посљедње три (3) године (почевши од дана објављивања Конкурса) нису отпуштени 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 број 1, шалтер број 6 или 7, а путем поште пријаве треба слати на адресу: Влада Брчко дистрикта БиХ – Завод за планирање, пројектовање и развој Брчко дистрикта БиХ, Булевар мира број 1.

Образац пријаве на јавни конкурс или интерни оглас за радно мјесто у Заводу за планирање, пројектовање и развој Брчко дистрикта БиХ (АНЕКС IV) и образац пријаве на јавни конкурс за пријем приправника у Завод за планирање, пројектовање и развој Брчко дистрикта БиХ (АНЕКС I) може се преузети на инфо пулту у згради Владе Брчко дистрикта БиХ и на веб-страници Владе Брчко дистрикта БиХ ([www.vlada.bdcentral.net](http://www.vlada.bdcentral.net)).

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

Неправовремено приспјеле пријаве неће бити разматране.

Конкурс је отворен тридесет (30) дана од дана објављивања на веб-страници Владе Брчко дистрикта БиХ.

Такође, Конкурс ће бити објављен у средствима јавног информисања (Дневни аваз, Вечерњи лист и EuroBlic). У случају неистовременог објављивања Конкурса, почетак рока рачунаће се од посљедњег објављивања Конкурса.

## НАПОМЕНА

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

Тестирање/интервју ће се одржати у малој сали Скупштине Брчко дистрикта БиХ у назначеним терминима. Кандидати су дужни да на усменом интервјуу обавезно носе маске и рукавице као и да одржавају физичку раздаљину.

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

Потписана пријава која се подноси важи само за наведени конкурс.

Након обавјештења о избору кандидата изабрани кандидати достављају документе којим доказују тачност података којим се потврђује испуњавање општих услова и квалификација за радно мјесто.

Директор

Исмет Дедеић, *дипл. инж. саоб.*