

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. Централa: 049 240 600

Broj predmeta: 33-002008/22
Broj akta: 02-1348NH-0001/22
Datum: 23. 6. 2022. godine
Mjesto: Brčko

Na osnovu člana 34. Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 09/14, 37/15, 48/16, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 i 02/21), Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-020/22 od 8. 2. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-026/22 od 16. 2. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-036/22 od 25. 3. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-042/22 od 14. 4. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-045/22 od 15. 4. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-052/22 od 26. 5. 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-052/22 od 1. 6. 2022. godine, i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2022. godinu, broj predmeta: 33-000059/22, broj akta: 01.1-1413EK-061/22 od 7. 6. 2022. godine, Odjeljenje za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenje za ljudske resurse
r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS **za prijem u radni odnos**

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I. ODJELJENJU ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO I VODOPRIVREDU

Pododjeljenje za poljoprivredu

1. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA STOČARSTVO

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- pružanje savjetodavnih usluga farmerima iz oblasti poljoprivrede
- transfer znanja iz poljoprivrede od naučnoistraživačkih organizacija do farmera
- izrada tehničkih paketa i savjetničkih alata (stručni letak, brošura, uputstvo i dr.)
- organizovanje stručnih i edukativnih sadržaja za farmere
- savjetodavna podrška kreiranju Vladine politike u oblasti poljoprivrede
- rad u Vladinim organima (izrada nacрта zakona i pravilnika, rad u radnim grupama i komisijama)
- prijem i obrada zahtjeva za podsticaj u poljoprivrednoj proizvodnji

- izrada odluka o odobravanju novčanih sredstava za podsticaj u poljoprivrednoj proizvodnji
- neposredni kontakt sa strankama u smislu davanja informacija o obrađenim predmetima
- ostali administrativni poslovi u vezi s podsticajem
- vodi upravni postupak i priprema rješenja
- obavlja i druge poslove koje nalože šef Odjeljenja i šef Pododjeljenja.

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 poljoprivrede,
- 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 s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VII5 (mjesečna osnovna plata 1.603,23 KM).

II. ODJELJENJU ZA ZDRAVSTVO I OSTALE USLUGE

Služba za administraciju i statistiku Odjeljenja

1. STRUČNI SAVJETNIK ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- saraduje sa šefom Odjeljenja, šefovima pododjeljenja i službi Odjeljenja
- daje stručnu metodološku uputu za vođenje medicinske dokumentacije, evidencije i izvještaje
- izučava sistem obrazovanja i usavršavanje zdravstvenog radnika sa stanovišta usklađenosti njihovog znanja i iskustva s potrebama zdravstvene zaštite zajednice i integrisanog pristupa medicinskom tretmanu njihovih članova
- prati iskustva drugih zemalja, stručne stavove i mišljenja međunarodnih zdravstvenih organizacija
- učestvuje u izradi zakonske regulative u oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja u domenu unapređenja zdravlja stanovništva, utvrđivanja prioriteta finansiranja zdravstvene zaštite, ukupnih finansijskih sredstava za sve nivoe zdravstvene zaštite, alokacije sredstava po nivoima zdravstvene zaštite, finansiranja programa i projekata u vezi s reformom zdravstvenog sistema
- učestvuje u pripremi izrade dugoročnih, srednjoročnih i kratkoročnih strateških planova kapitalnih ulaganja i investicionih programa u sektoru zdravstva
- prikuplja relevantne podatke, radi analitičku obradu i procjenu za kapitalne investicije u zdravstvenom sektoru
- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja u području zdravstva, izrađuje elaborate i druge stručne materijale, stručno obrađuje prijedloge za javnu nabavku roba i usluga na osnovu Zakona o javnoj nabavci iz područja zdravstva
- brine se o organizaciji stručnog i naučnog usavršavanja zdravstvenih radnika
- analizira cijene zdravstvenih usluga i daje odgovarajuće prijedloge
- priprema, izrađuje i predlaže mjere ekonomske politike radi razvoja i unapređenja zdravstvenog sistema
- prati medicinska dostignuća iz djelatnosti Odjeljenja
- prati i sprovodi zakone i propise nadležnih organa i institucija
- osigurava funkcionisanje i efikasno izvršenje poslova unutar Odjeljenja

- analizira, proučava i prati stanje u oblasti zdravstvenog osiguranja, predlaže konkretne mjere, daje instrukcije, stručna mišljenja i smjernice za provođenje reforme zdravstvenog osiguranja i poboljšanje finansijskog stanja u ovoj oblasti
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, općim aktima, aktima Vlade Brčko distrikta BiH i djelokrugom rada
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada
- za svoj rad odgovoran je šefu Službe
- radi i sve druge poslove iz domena svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi šef Službe.

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, doktor medicine ili magistar farmacije,
- tri godine radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII3 (mjesečna osnovna plata 1.940,58 KM).

Pododjeljenje za javno zdravstvo

Služba za pravne, ekonomske i tehničke poslove

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- podnosi zahtjeve za nabavku i prati stanje neriješenih i pokrenutih zahtjeva za nabavku
- priprema naloge za prenos sredstava radi izravnog plaćanja računa za nabavku robe, usluga ili radova za slučajeve nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i dostavlja ih Direkciji za finansije na plaćanje
- priprema mjesečne izvještaje o direktnim troškovima i izrađuje mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje finansijske izvještaje
- prati dinamiku utroška sredstava koja su predviđena operativnim budžetom
- radi uporedne analize planiranih i utrošenih sredstava i utvrđivanje odstupanja od plana
- pruža stručnu potporu u oblasti finansija u okviru Pododjeljenja kao i oblasti finansijske kontrole
- prima i obrađuje prispjelu dokumentaciju koja se odnosi na finansijsko poslovanje Pododjeljenja
- odgovoran je za zakonito planiranje i trošenje budžetskih sredstava Pododjeljenja
- prati izvršenje budžeta te priprema podatke za eventualne izmjene i dopune budžeta
- koordinira izradu planova potrebnih finansijskih sredstava za rad Pododjeljenja u skladu sa zakonskim propisima
- obavlja sve ostale poslove u vezi sa izvršavanjem finansijskog plana Pododjeljenja
- izrađuje planove, analize i godišnje obračune
- kontroliše izvršenje obveza po sklopljenim ugovorima, rokove isporuke i plaćanja te kvalitet isporučene robe
- odgovoran je za ažuriranje podataka koji proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Pododjeljenja
- učestvuje u implementaciji sistema kvaliteta u skladu s važećim standardima za kvalitet BS EN ISO/IEC 17025
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada
- za svoj rad odgovoran je šefu Službe
- radi i sve druge poslove iz domene svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi šef Službe.

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 ekonomista,
- tri 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 (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII3 (mjesečna osnovna plata 1.940,58 KM).

Pododjeljenje za socijalnu zaštitu – Centar za socijalni rad Služba dječje zaštite

3. STRUČNI SARADNIK DJEČIJE ZAŠTITE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- obavljanje poslova iz oblasti dječije zaštite
- član je stručnog tima organa starateljstva
- po službenoj dužnosti vrši ulogu staratelja maloljetnim i punoljetnim licima kojima je postavljen
- saraduje s nadređenim radi efikasnog obavljanja poslova iz nadležnosti Službe
- racionalna i efikasna primjena zakonske regulative
- funkcionisanje mjera dječije zaštite
- prima kompletirane zahtjeve za ostvarivanje prava na dječiji dodatak, materinski dodatak i pomoć za opremu novorođenčeta, provjerava sadržaj i valjanost priloženih dokumenata
- vodi upravni postupak odnosno preduzima radnje u postupku prije donošenja rješenja i izrađuje nacрте upravnih akata
- radi na izradi nacрте rješenja o utvrđivanju prava iz Zakona o dječijoj zaštiti
- stara se o dostavi rješenja i arhivira ih
- provodi reviziju korisnika
- vrši terenske posjete u svrhu utvrđivanja stvarnog mjesta stanovanja (prebivališta) korisnika prava po Zakonu o dječijoj zaštiti
- izdaje uvjerenja o ostvarenom ili neostvarenom prava na dječiji dodatak i arhivira ih
- uzima službene zabilješke u vezi s korištenjem prava po Zakonu o dječijoj zaštiti
- saraduje s JZU „Zdravstvenim centrom Brčko“, Brčko distrikt BiH, Fondom zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH, odjeljenjima Vlade Brčko distrikta BiH, institucijama Brčko distrikta BiH, nevladinim organizacijama, entitetskim ministarstvima, državnim ministarstvima, policijskim agencijama i sudovima
- odgovoran je za efikasnu primjenu zakona te stručno i pravovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Službe
- odgovoran je za zakonitost poslovanja iz djelokruga rada
- za svoj rad odgovoran je šefu Službe
- radi i sve druge poslove iz domena svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi šef Službe.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma višeg obrazovanja (VŠS) ili visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 180 ECTS bodova, socijalni radnik,
- devet mjeseci radnog iskustva nakon sticanja navedene 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 (Word, Excel, internet i elektronska pošta).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: VIII (mjesečna osnovna plata 1.343,55 KM).

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 kvalifikacija za radno mjesto, moraju ispunjavati sljedeće **opće uslove** za zasnivanje radnog odnosa: državljanin je BiH, punoljetan je, zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta, protiv njega se ne vodi krivični postupak za sva krivična djela, osim za krivična djela protiv sigurnosti javnog saobraćaja, da se na njega ne odnosi član IX stava (1) Ustava BiH, da u posljednje tri (3) godine (počevši od dana objave Konkursa) nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Distrikta usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Potpisana prijava na Javni konkurs dostavlja se lično u zgradu Vlade Brčko distrikta BiH – Bulevar mira br. 1, pult 6, 7 ili 8, a putem pošte prijave treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH – ODBOR ZA ZAPOSŁJAVANJE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **4. 7. 2022. godine do 15.00 sati**.

Obrazac prijave može se preuzeti na infopultu u zgradi Vlade Brčko distrikta BiH i na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH (www.vlada.bdcentral.net).

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od dana objave na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje do **4. 7. 2022. godine**.

NAPOMENA

Selektovani kandidati s kojima će se obavljati testiranje / intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLJUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTEM SLUŽBENE INTERNET STRANICE** Vlade Brčko distrikta BiH (www.vlada.bdcentral.net).

U skladu s članom 39. stavom (2) Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 09/14, 37/15, 48/16, 9/17, 50/18, 14/19, 24/20, 41/20 i 02/21) 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 kojima dokazuju tačnost podataka kojima se potvrđuje ispunjenje općih uslova i 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 broj telefona: 049 / 240-652.

**Šef Pododjeljenja
za ljudske resurse**

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za stručne i
administrativne poslove**

Mr. sc. Nedim Hamzabegović