



Broj predmeta: 33-001875/24
Broj akta: 02-1533ST-0007/24
Datum, 30. 4. 2024. godine
Mjesto, Brčko

Na osnovu člana 34. Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 17/22 – prečišćeni tekst, 6/23 i 22/23) Odjeljenje za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenje za ljudske resurse vrši

ISPRAVKU JAVNOG KONKURSA
za prijem u radni odnos broj: 33-001875/24 od 18. 4. 2024. godine,
objavljen dana 19. 4. 2024. godine

NA NEODREĐENO VRIJEME U

IV. POLICIJA BRČKO DISTRIKTA BiH

Jedinica za administrativno-finansijske i kadrovske poslove

Ispravka tehničke greške vrši se na način da se kod radnog mjesta pod rednim brojem

1. STRUČNI REFERENT ZA MATERIJALNO-FINANSIJSKE POSLOVE, opis poslova radnog mjesta i odgovornosti i kvalifikacije **mijenjaju i sada glase:**

„Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- učestvuje u izradi prijedloga budžeta Policije;
- prikuplja i objedinjava zahtjeve po organizacionim jedinicama Policije u vezi s nabavkama za potrebe Policije (kancelarijski potrošni materijal, sitni inventar, oprema i slično);
- učestvuje u pripremi izvještaja iz oblasti finansijskog poslovanja;
- prati realizaciju i vodi evidenciju o izvršenim nabavkama;
- obavlja poslove u vezi sa službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu;
- vrši prijem isporučenog materijala i opreme;
- vodi evidenciju o nabavci i utrošku goriva i maziva za potrebe Policije;
- odgovara za zakonit i efikasan rad u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni službenik.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, društvenog ili prirodnog 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 (Word, Excel, internet i elektronska pošta),

- položen vozački ispit „B“ kategorije.“

Jedinica kriminalističke policije

Ispravka tehničke greške vrši se na način da se kod radnog mjesta pod rednim brojem

2. DAKTILOGRAF, opis poslova radnog mjesta i odgovornosti i kvalifikacije **mijenjaju i sada glase:**

„Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- prepisuje materijale sa rukopisa, koncepta, snimka i po diktatu;
- kuca izjave date od stranaka iz postupka koji vode policijski službenici, sravnjava prepiske i otklanja eventualne greške;
- stara se o umnožavanju materijala i njegovom dostavljanju po nalogu i uputama;
- odlaže prepiske i iste čuva do predviđenog roka po zakonu o arhivskoj građi;
- čisti i održava sredstvo pisanja;
- treba potrošni i drugi materijal;
- odgovara za zakonito, pravilno, pravovremeno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi nadređeni policijski službenik.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- najmanje srednja stručna sprema (SSS), odnosno srednje obrazovanje, IV. stepen stručne spreme ili najmanje VKV, odnosno V. stepen stručne spreme, društvenog ili tehničkog smjera,
- jedna godina radnog iskustva nakon sticanja navedene stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel, internet i elektronska pošta).“

U svemu ostalom tekst Javnog konkursa ostaje isti.

Produžava se rok za prijavu na Javni konkurs. Javni konkurs ostaje otvoren do 15. 5. 2024. godine

Sve informacije u vezi s Konkursom mogu se dobiti u Odjeljenju za stručne i administrativne poslove – Pododjeljenju za ljudske resurse na broj telefona 049 / 240-655.

**Šef Pododjeljenja
za ljudske resurse**

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za
stručne i administrativne poslove**

Senad Tufekčić, dipl. psiholog – pedagog