

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

Broj predmeta: 33-001707/21

Broj akta: 02-1348NH-0001/21

Datum, 10.5.2021. 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 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-004/21 od 1. 2. 2021. godine, Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-021/21 od 11. 3. 2021. godine, Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-026/21 od 17. 3. 2021. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-030/21 od 1. 4. 2021. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-037/21 od 15. 4. 2021. godine, Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-041/21 od 22. 4. 2021. godine, i Odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnih konkursa za 2021. godinu, broj predmeta: 33-000696/21, broj akta: 01.1-1413EK-046/21 od 6. 5. 2021. 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. DIREKCIJI ZA FINANSIJE

Trezor

1. ŠEF ODSJEKA ZA CENTRALIZOVANI OBRAČUN PLATA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- izrada programa rada za kalendarsku godinu
- davanje informacija i izvještaja o radu
- odgovoran je za pravilnu primjenu navedenih propisa
- sudjeluje u pripremi finansijskog plana troškova plata
- kontroliše obračun plata i naknada, poreza i doprinosa i odgovoran za vođenje drugih evidencija plata i naknada
- izdaje potvrde i uvjerenja na osnovu ostvarenih plata
- ažurno vođenje pomoćnih knjiga iz područja obračuna plata
- podnosi zahtjev fondovima za zdravstvo za refundaciju sredstava na osnovu bolovanja
- pravovremena dostava statističkih podataka
- daje podatke o platama po potrebi za M4 obrazac prema PIO/MIO Federacije i PIORS
- dostavlja po svakom obračunu plata obrasce MIP 1023 i EPP 1002 prema poreznim upravama Federacije i RS kao i za Poreznu upravu Brčko distrikta BiH
- postupa po zahtjevima banaka i po sudskim nalogima
- obavlja i druge poslove koje odredi šef Sektora za računovodstvo i centralizovani obračun plata.

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, ekonomskog smjera
- 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: VIII4 (mjesečna osnovna plata 2.038,45 KM)

II. ODJELJENJU ZA STRUČNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE***Pododjeljenje za informatiku*****1. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA UPRAVLJANJE SIGURNOSTI INFORMACIONIH SISTEMA****Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

- izrađuje specifikacije za nabavku hardvera i softvera koji se koriste za osiguravanje sigurnosti IS javne uprave Brčko distrikta BiH u saradnji s analitičarom hardvera
- izrađuje i predlaže procedure i pravila sigurnosti IS te iste predlaže za usvajanje Vladi i kontroliše njihovo poštovanje
- predlaže uspostavu sistema za zaštitu podataka (sigurnosno kopiranje i vraćanje u sistem) javne uprave Brčko distrikta BiH
- upravlja sistemima za zaštitu podataka (sigurnosno kopiranje i vraćanje u sistem) javne uprave Brčko distrikta BiH
- instalira softver za sigurnosno kopiranje i vraćanje u sistem na računarima zaposlenika u javnoj upravi Brčko distrikta BiH preko kojeg se radi sigurnosno kopiranje i vraćanje u sistem podataka na sisteme za zaštitu podataka
- upravlja pravima pristupa na serverima, *storage* uređajima u Data centru Vlade Brčko distrikta BiH i vodi evidenciju o istima
- u saradnji sa administratorom sistema upravlja pravima pristupa na sigurnosnim i mrežnim uređajima u Data centru Vlade Brčko distrikta BiH i vodi evidenciju o istima
- sudjeluje u upravljanju kontrolerom domena i kreiranju domenskih naloga na kontroleru domena u saradnji s administratorom sistema
- u saradnji s analitičarom softvera sudjeluje u upravljanju kontrolerima domena u dijelu koji se odnosi na distribuiranje, instaliranje, korištenje sistemskog i izvršnog softvera i kreiranju pravila korištenja za domenske korisnike
- sudjeluje u postupcima javnih nabavki koji se odnose na informacione tehnologije
- s aspekta informacione sigurnosti sudjeluje u poslovima dizajniranja svih segmenata IS javne uprave Brčko distrikta BiH, njihovoj izradi, testiranju i stavljanju u funkciju
- upravlja antivirusnim softverom i hardverom na kojem je utemeljena antivirusna zaštita
- prati rad korisničkih računara, servera Data centra javne uprave Brčko distrikta BiH kao i mrežnih uređaja te s aspekta informacione sigurnosti predlaže mjere za poboljšanje s ciljem povećanja informacione sigurnosti
- instalira sistemski softver na serverima javne uprave Brčko distrikta BiH i na korisničkim radnim stanicama po potrebi
- upravljanje serverskim šasijama u Data centru Vlade, a koje su u nadležnosti Pododjeljenja za informatiku
- vrši administriranje središnjeg *switcha*
- vrši administriranje *storagea*
- s aspekta informacione sigurnosti u domeni softvera sarađuje s analitičarom softvera i stručnim savjetnikom – programerom

- s aspekta informacione sigurnosti u domenu hardvera sarađuje s analitičarom hardvera
- s aspekta informacione sigurnosti u domenu računarskih mreža i računarskih mrežnih uređaja sarađuje s administratorom sistema
- vrši instalaciju sigurnosnog softvera koji je u nadležnosti Pododjelenja za informatiku i osigurava optimalne parametre rada istog u situacijama gdje postoji problem koji serviseri kompjutera ne mogu riješiti
- obavlja kontakte i sarađuje sa stručnim firmama za održavanje isporučenog sigurnosnog softvera, hardvera i *security appliancea*
- sudjeluje u distribuciji softverskih ažuriranja (*software update*) sistemskog softvera preko servera za distribuciju *updatea* (WSUS) u saradnji s analitičarom softvera
- obavlja druge poslove po nalogu šefa Pododjelenja i šefa Odjelenja.

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, tehnički smjer
- 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)

III. UREDU ZA UPRAVLJENJE JAVNOM IMOVINOM

Sektor održavanja

1. MAJSTOR NA ODRŽAVANJU STAMBENOG FONDA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno je odgovoran šefu Sektora
- radi na održavanju opreme i održavanju javnih i stambenih objekata
- obavlja poslove održavanja
- 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:

- potrebna je srednja stručna sprema (SSS), odnosno srednje obrazovanje III. stepena ili KV – tehnički smjer
- devet mjeseci radnog iskustva nakon sticanja navedene srednje stručne spreme.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: III6 (mjesečna osnovna plata 805,40 KM).

2. STRUČNI REFERENT ZA JAVNE I STAMBENE OBJEKTE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno je odgovoran šefu Sektora
- prati utrošak predviđenih budžetskih sredstava za povjerene zadatke
- obavlja stručne tehničke poslove iz oblasti održavanja, sanacije, obnove i izgradnje javnih i stambenih objekata, uspostavlja i vrši nadzor po zaključenim ugovorima kao i kontrolu primjene tehničke dokumentacije i druge poslove nadzornog organa
- pruža stručnu i tehničku podršku s ciljem omogućavanja lakšeg i kvalitetnijeg obavljanja poslova iz nadležnosti Sektora
- obavlja ostale stručne i tehničke poslove iz oblasti Sektora
- prikuplja, objedinjava i evidentira projektnu dokumentaciju za objekte

- vrši stalno praćenje i uvid u stanje navedenih objekata, prikuplja podatke na terenu
- prikuplja podatke za izradu predmjera radova, izrađuje predmjere i predračune za javne objekte
- pribavlja podatke za izradu projektne dokumentacije za sanaciju, obnovu i adaptaciju postojećih objekata
- vrši stalni stručni nadzor na održavanju, sanaciji, obnovi i izgradnji javnih i stambenih objekata
- pokreće postupak kod nadležnog organa za tehnički prijem objekata
- 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 srednjeg obrazovanja IV. stepena – građevinski tehničar ili arhitektonski tehničar
- 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 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: V6 (mjesečna osnovna plata 1.040,24 KM).

3. STRUČNI REFERENT ZA ELEKTROINSTALACIJE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- neposredno je odgovoran šefu Sektora
- prati utrošak predviđenih proračunskih sredstava za povjerene zadatke
- obavlja stručne i tehničke poslove iz oblasti održavanja, obnove i izgradnje elektroinstalacija
- uspostavlja i vrši nadzor po zaključenim ugovorima kao i kontrolu primjene tehničke dokumentacije i druge poslove nadzornog organa
- pruža stručnu i tehničku podršku s ciljem omogućavanja lakšeg i kvalitetnijeg obavljanja poslova iz nadležnosti Sektora
- prikuplja podatke s terena, programira, priprema i kontroliše elektroinstalacije
- izrađuje skice, predmjere i predračune za javne objekte
- kontroliše elektroinstalacije javnih objekata i utrošak električne energije javnih objekata
- obavlja ostale stručne i tehničke poslove iz oblasti Sektora
- vrši stalni stručni nadzor na održavanju, sanaciji, obnovi i izgradnji javnih objekata iz oblasti elektroinstalacija
- 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 srednjeg obrazovanja IV. stepena, elektrotehničar
- 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 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: V6 (mjesečna osnovna plata 1.040,24 KM).

IV. ODJELJENJU ZA JAVNI REGISTAR

Pododjeljenje za matičnu evidenciju

1. STRUČNI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- zaprima poštu Pododjeljenja i dostavlja referentima u rad
- protokoliše predmete prvostepenog upravnog postupka pokrenutog po službenoj dužnosti
- protokoliše nepravne predmete koji se formiraju u Pododjeljenju
- vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti zaposlenih radnika i dostavlja mjesečni zahtjev za plate
- vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora i praznika u Pododjeljenju
- stara se o arhiviranju predmeta
- dostavlja poštu Pododjeljenja (osim pošte matičnih ureda) u Pisarnicu
- sudjeluje u sačinjavanju izvještaja o radu i programa rada Pododjeljenja
- sastavlja periodične specifikacije o broju obavljenih vjenčanja za isplatu naknade matičarima
- vrši operatorske poslove
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Pododjeljenja i šefa Odjeljenja.

Kvalifikacija za radno mjesto:

- stečena diploma srednjeg obrazovanja – IV. stepen, društveni smjer
- 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).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred: V4 (mjesečna osnovna plata 981,67 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 radnoga 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 prometa, da se na njega ne odnosi član IX. stav (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 osobno u zgradu Vlade Brčko distrikta BiH – Bulevar mira br. 1, šalter 6 ili 7, a putem pošte prijave treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH – ODBOR ZA ZAPOSŁJAVANJE – Bulevar mira br. 1, najkasnije do **25. 5. 2021. 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.bdcentral.net).

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od dana objave na internet stranici Vlade Brčko distrikta BiH i traje **do 25.**

5. 2021. godine.

NAPOMENA

Selektovani kandidati s kojima će se obavljati testiranje/intervju o datumu, mjestu i terminu **ISKLUČIVO 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, 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 putem telefona 049 / 240 655.

pripremila:

Marija Vučković, mag.

**šef Pododjeljenja
za ljudske resurse**

Arijana Čulibrk, dipl. pravnik

**Šef Odjeljenja za stručne i
administrativne poslove**

Mr. sc. Nedim Hamzabegović