



Na temelju članka 33. i 105. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj 1/14, 5/16 i 1/22), a u vezi s člankom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16), a na zahtjev Ureda predsjednika Vlade Hercegbosanske županije, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Uredu predsjednika Vlade Hercegbosanske županije

Radna mjesta:

- 01. Šef Službe za koordiniranje razvoja i integracije -1 (jedan) izvršitelj**
- 02. Stručni suradnik za računovodstveno – materijalne poslove uSlužbi za koordiniranje razvoja i integracije -1 (jedan) izvršitelj**

01. Opis poslova: Šef Službe za koordiniranje razvoja i integracije obavlja najsloženije poslove i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa za koje je ovlašten u temeljnoj ustrojbenoj jedinici kojom rukovodi; organizira rad i poslove Službe pri čemu raspodjeljuje poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe; izrađuje analize, izvješća, informacije i analitički materijal na temelju odgovarajućih podataka; pomaže Predstojniku Ureda i Predsjedniku Vlade u vršenju poslova koji se odnose na koordinaciju, razvoj i integracije; provodi politiku i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u vezi utvrđivanje stanja u oblasti razvoja, integracija i EU integracijskih procesa; brine o organizaciji rada i opremljenosti Službe; izrađuje odgovarajuće materijale, predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike razvoja i integracija; brine se za izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz djelokruga Službe; stara se o pravodobnoj obradi podataka i izradi materijala; brine se o suradnji unutar Službe; prati realizaciju programa i planova rada; stara o namjenskom trošenju sredstava; sudjeluje u pripremi i izradi propisa i općih akata iz djelokruga Službe i Ureda ; priprema odgovore na upite tijela zakonodavne i izvršne vlasti iz djelokruga Službe; vrši i druge poslove u okviru radnog mjesta po nalogu Predstojnika Ureda. Za svoj rad odgovara Predstojniku Ureda predsjednika Vlade Hercegbosanske županije, kojem podnosi i izvješće o radu.

02. Opis poslova: Stručni suradnik za računovodstveno–materijalne poslove obavlja složene poslove i to: praćenje usklađenosti proračunskog planiranja i programa javnih ulaganja s razvojnim prioritetima definiranim u strateškim dokumentima Županije; usklađivanje korištenja programa pomoći EU s drugim programima tehničke i finansijske pomoći otvorenim na korištenje Županiji; vrši stručnu obradu materijalno-financijskog poslovanja vezano za razvojne projekte i integracijske dokumente; izrađuje raščlambene, informativne i druge računovodstveno-materijalne materijale poput tipskih izvješća, redovitih izvješća, periodičnih izvješća i informacija (za potrebe izrade proračuna u dijelu koji se odnosi na razvoj i integracije i izvješća o realizaciji), prati promjene u području računovodstveno-materijalnih poslova, prikuplja, sređuje, evidentira, kontrolira, promatra i

obrađuje podatke iz računovodstveno-materijalnih poslova Ureda (knjiženja, obračuni, računovodstvene obrade, provjerava računovodstvene i materijalne podatke i slično); vrši i druge poslove u okviru radnog mjesta po nalogu Šefa Službe. Za svoj rad odgovara Šefu Službe.

Uvjeti: Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz članka 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine;
2. da su stariji od 18 godina;
3. da imaju univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII. stepena stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja.
4. da su zdravstveno sposobni za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine do dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nisu obuhvaćeni odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da im pravosnažnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poziva u organu državne službe, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave za interni oglas;
8. u državnu službu ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za krivična djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za krivična djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Pored općih uvjeta, navedenih u internom oglasu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete, i to;

Za poziciju 01.

- završen ekonomski ili pravni fakultet, VII. stupanj stručne spreme - visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog obrazovanja s najmanje 240 ECTS bodova
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci
- položen stručni ispit

Za poziciju 02.

- završen ekonomski fakultet VII. stupanj stručne spreme - visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog obrazovanja s najmanje 240 ECTS bodova ili visoko obrazovanje prvog ciklusa obrazovanja sa 180 ECTS bodova
- najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva u struci
- poznavanje rada na računalu
- položen stručni ispit

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću potrebnu dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. popunjen i potpisan prijavni obrazac Agencije za državnu službu FBiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, Ul. Gabrijela Jurkića 2, ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba)

2. diplomu o završenom visokom obrazovanju (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine).

3. potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS. Primjer uvjerenja može se naći na web stranici Agencije <https://www.adsfbih.gov.ba/Content/Read/obraci-uvjerenje-o-stazu>.

4. potvrdu/uvjerenje da su uposleni u tijelu državne službe u statusu državnog službenika za vrijeme objave internog oglasa;

5. uvjerenje o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu;

6. za poziciju 02. dokaz o poznavanju rada na računalu

7. za **poziciju 02.** kandidati koji obavljaju poslove namještenika u tijelu državne službe i koji su stekli VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova dužni su dostaviti i:

- dokaz da su uposleni u tijelu državne službe kao namještenici na poslovima i zadacima za čije je obavljanje uvjet položen stručni ispit za namještenike, izdat za vrijeme objave internog oglasa

- dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe, nakon položenog stručnog ispita za namještenike u tijelima državne službe;

- dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenika;

- dokaz o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu.

NAPOMENE ZA KANDIDATE

U okviru internog oglasa ne polaže se ispit općeg znanja.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Agencije za državnu službu Federacije BiH, www.adsfbih.gov.ba Imena kandidata se ne objavljuju.

Polaganju stručnog ispita mogu pristupiti kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete navedene u tekstu internog oglasa.

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, smatra se da je odustao od učešća u natječajnoj proceduri, o čemu neće biti posebno obaviješteni.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta internog oglasa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz natječajne procedure.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti o rezultatima natječaja, dostaviti Agenciji dokaze o ispunjavanju općih uvjeta internog oglasa.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 8 dana od objave internog oglasa web stranici Agencije, putem pošte, preporučeno na adresu:

SLUŽBA ZA POSTAVLJENJA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U KANTONU 10
Ulica Gabrijela Jurkića 2
80101 Livno
sa naznakom

«Interni oglas za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Uredu predsjednika Vlade Hercegbosanske županije sa pozivom na br. 14-30-8-96/22

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave