



Na osnovu člana 34. a u vezi sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16 i 45/19) na zahtjev Općine Ilidža, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Ilidža

Radna mjesta:

- 1. Stručni saradnik za mjere zaštite i spašavanja u Službi civilne zaštite**
- 1 (jedan) izvršilac;
- 2. Stručni saradnik za razvoj infrastrukture u Službi za komunalne poslove i infrastrukturu**
- 1 (jedan) izvršilac;
- 3. Stručni saradnik za pripremu i održavanje sjednica radnih tijela Općinskog vijeća u Službi općinskog vijeća**
- 1 (jedan) izvršilac;

1. Opis poslova: Prati i proučava stanje i pojave, prikuplja podatke i iste obrađuje sa prijedlogom mjera zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih, kulturnih i drugih dobara od prirodnih i drugih nesreća većih razmjera; učestvuje u izradi Procjene ugroženosti, Planova i Programa razvoja zaštite i spašavanja; učestvuje u izradi planova za mjere zaštite i spašavanja; učestvuje u izradi izvještaja i informacija iz oblasti zaštite i spašavanja; pruža stručnu pomoć nosiocima civilne zaštite; učestvuje u koordinaciji, usmjeravanju i vođenju akcija zaštite i spašavanja zavisno od mjesta nesreće i stepena ugroženosti ljudi i materijalnih dobara; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije javne nabavke iz djelokruga Službe; uspostavlja izradu, vođenje i evidenciju u oblasti zaštite i spašavanja; pridržava se svih dokumenata iz sistema upravljanja kvalitetom i zaštite okoline; priprema odgovore na vijećnička pitanja; učestvuje u izradi nacrtu trogodišnjeg i godišnjeg programa rada kao i u izradi mjesečnog i godišnjeg izvještaja o radu Službe; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik Načelnika i iste dostavlja pomoćniku Načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; osigurava blagovremeno i zakonito vršenje svih poslova za koje je zadužen; obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi pomoćnik Načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.591,00 KM

2. Opis poslova: Radi na pripremi i učestvuje u izradi investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju infrastrukturnih objekata; predlaže rješenja za poboljšanje stanja iz djelokruga Odsjeka; izrađuje projektne zadatke potrebne za izradu investiciono-projektne dokumentacije; vrši neposredan uvid na terenu i pribavlja potrebnu dokumentaciju za izvođenje građevinskih radova i ugovaranje poslova; komunicira sa nadzorom, izvođačem radova i ostalim zainteresiranim stranama te podnosi izvještaj o istom; vrši koordinaciju sa javnim komunalnim preduzećima u svrhu realizacije projekata; saraduje sa mjesnim zajednicama; vrši stručnu obradu inicijativa građana i organa mjesnih zajednica; prikuplja prijedloge projekata, koordinira i usaglašava prioritete za njihovu realizaciju; pridržava se svih dokumenata iz Sistema upravljanja kvalitetom i zaštite okoline; priprema odgovore na vijećnička pitanja; učestvuje u izradi nacrtu trogodišnjeg i godišnjeg programa rada kao i u izradi mjesečnog i godišnjeg izvještaja o radu Odsjeka i Službe; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik Načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; osigurava blagovremeno i zakonito vršenje svih poslova za koje je zadužen; obavlja i druge



stručne poslove koje mu odredi pomoćnik Načelnika i šef Odsjeka; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.591,00 KM

3. Opis poslova: Učestvuje u pripremi sjednica Vijeća i materijala za sjednice radnih tijela Vijeća; prati propise iz djelokruga radnih tijela vijeća i pruža stručnu pomoć članovima radnih tijela Vijeća; obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove potrebne za pripremu i održavanje sjednica radnih tijela vijeća; izrađuje prijedloge stavova radnih tijela po pitanju materijala koje razmatraju i koji se dostavljaju općinskom vijeću; izrađuje prijedloge svih akata koje donose komisije i iste dostavlja nadležnim organima; priprema potrebne informacije za radna tijela i izvještaje o radu radnih tijela; vodi evidenciju za radna tijela o stavovima svakog radnog tijela koje je Vijeće usvojilo kao zaključak i o tome informiše članove na narednim sjednicama radnih tijela; vodi evidenciju o održanim sjednicama radnih tijela, donesenim aktima i prati realizaciju istih; inicira i predlaže mjere za efikasniji rad radnih tijela Vijeća; vodi mjesečnu evidenciju prisustva članova radnih tijela Vijeća; čuva potpisane izjave članova radnih tijela Vijeća o etičkom kodeksu izabranih zvaničnika; vrši poslove arhiviranja; pridržava se svih dokumenata iz sistema upravljanja kvalitetom i zaštite okoline; učestvuje u izradi nacрта trogodišnjeg i godišnjeg programa rada kao i u izradi mjesečnog i godišnjeg izvještaja o radu Službe; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik Načelnika i iste dostavlja pomoćniku Načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; osigurava blagovremeno i zakonito vršenje svih poslova za koje je zadužen; obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi pomoćnik Načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.591,00 KM

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i uvjeti za njihovo obavljanje u organima državne službe u Kantonu Sarajevo;
- da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to:

Pozicija 1:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – građevinske, mašinske, elektrotehničke, ekonomske struke ili fakultet političkih nauka;
- najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja školske spreme;
- poznavanje rada na računaru.

Pozicija 2:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - građevinske, mašinske, arhitektonske, regionalnog i prostornog planiranja i saobraćajne struke;
- najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja školske spreme;
- poznavanje rada na računaru.

Pozicija 3:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravne ili upravne;
- najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja školske spreme;
- poznavanje rada na računaru.

Prijavlivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).

2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerene kopije) na propisanom obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>)

3. Kandidati za stručnog saradnika, koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli navedenu visoku stručnu spremu dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,

c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli, istog dana, nakon završenog stručnog ispita. Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit, dužni su u roku od pet dana nakon usmenog saopštavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, navedenih u tekstu

javnog konkursa.

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 konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave, u "Službenim novinama Federacije BiH" neovisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Kantonu Sarajevo
ul. Alipašina 6,
71000 SARAJEVO
sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Općini Ilidža, broj: 07-30-8-1026/24"

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave