



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 Novo Sarajevo, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

**JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Novo Sarajevo**

Radna mjesta:

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LOKALNIM RAZVOJEM

Odsjek za lokalni ekonomski razvoj

01. Stručni saradnik za poslove statistike, monitoringa i evaluacije

- 1 (jedan) izvršilac;

SLUŽBA ZA SOCIJALNA PITANJA, ZDRAVSTVO, IZBJEGLICE I RASELJENA LICA

02. Stručni saradnik za rad sa nevladinim organizacijama i rad sa marginaliziranim grupama

- 1 (jedan) izvršilac;

SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

03. Stručni saradnik za pitanje mladih

- 1 (jedan) izvršilac.

01. Opis poslova: Vršiti statistička istraživanja i statističku obradu podataka po programu statističkih istraživanja od interesa za općinu i lokalni razvoj općine; prikuplja sekundarne i primarne podatke bitne za lokalni razvoj, koji uključuje informacije o poslovnom okruženju, investitorima, projektima, tvrdoj i mekoj poslovnoj infrastrukturi, sa ciljem pružanja pravovremenih i pouzdanih informacija svim zainteresiranim stranama; prikuplja sekundarne i primarne podatke bitne za strateško planiranje i lokalni ekonomski razvoj od drugih službi, eksternih izvora i istraživanjem, kreira centralnu bazu podataka o najznačajnijim pokazateljima ekonomskog, socijalnog, obrazovnog, kulturnog i demografskog razvoja općine, sektorskih podbaza, kao i bazu podataka o razvojnim projektima i indikatorima u strategiji razvoja, te se brine o njenom redovnom ažuriranju; koordinira proces prikupljanja podataka /APIS/ od svih nadležnih općinskih službi; učestvuje u izradi socio-ekonomske analize stanja općine; prikuplja i obrađuje druge statističke podatke značajne za izradu informacija; prikuplja informacije o eksternim akterima, analizira eksterne aktere i njihovo uključivanje u proces lokalnog ekonomskog razvoja sukladno njihovom potencijalu za doprinos lokalnom ekonomskom razvoju; kreira centralnu bazu podataka i brine se o njenom redovnom ažuriranju; vrši unos podataka, obradu materijala na računaru, vođenje i ažuriranje centralne baze podataka, izrađuje informacije, analize, izvještaje i stručne analitičke materijale te druge dokumente o podacima iz centralne baze podataka; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o stupnju realizacije razvojnih projekata i integrirane strategije razvoja u cjelini, u saradnji sa predstavnicima drugih službi, institucijama, privrednim i drugim subjektima; pruža potrebne podatke i podršku službama i subjektima u pogledu realizacije, praćenja i analize rezultata pojedinih projekata; koordinira i pruža metodološke smjernice, kao i potporu drugim službama i odsjecima u procesu prikupljanja sekundarnih i primarnih podataka bitnih za lokalni razvoj općine; vrši statističku obradu podataka i statistička istraživanja; prati implementaciju plana lokalnog razvoja i vrši analizu ostvarenja i učinka implementacije plana lokalnog razvoja, te podnosi izvještaj šefu Odsjeka; prati implementaciju projekata iz Strategije



koje implementiraju druge službe; prati implementaciju sektorskih razvojnih planova integrirane strategije razvoja općine; organizira i izrađuje plan implementacije strategije (1+2) i godišnjih planova službi uključujući odgovarajuće finansijske planove, zajedno sa nadležnim službama; učestvuje u procesima usaglašavanja izrade proračuna; vodi ukupne evidencije ključnih indikatora lokalnog razvoja, sektorsko-strateških indikatora, kao i programskih/projektnih i drugih indikatora u skladu sa integriranim strategijom razvoja općine; sarađuje sa općinskim službama, tijelima za planiranje i drugim relevantnim tijelima, i obrađuje podatke za monitoring i evaluaciju realizacije strategije razvoja općine, izrađuje analize i informira šefa Odsjeka o stepenu važnosti strategije; priprema podatke za godišnji izvještaj realizacije plana implementacije strategije razvoja općine; koordinira proces izvještavanja u odnosu na postavljeni plan implementacije putem prikupljanja izvješća u okviru službe; redovito usmeno ili pismeno upoznaje šefa Odsjeka o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; učestvuje u radu projektnog tima Službe; podnosi pismeno mjesečno izvješće o svom radu; vrši kontrolu dokumenata i podataka prema zahtjevima međunarodnog ISO standarda; provodi općinsku politiku utvrđenu Strategijom razvoja općine iz domena Odsjeka; vrši i sve druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto, koje odredi šef Odsjeka; odgovoran je za zakonito, blagovremeno, pravilno i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova i zadataka; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.638,18 KM

02. Opis poslova: Predlaže mjere za unaprijeđenje saradnje sa nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi javnog poziva organizacijama civilnog društva/nevladinim organizacijama za realizaciju projekta mreža centara za zdravo starenje, realizaciju projekata iz oblasti podrška djeci sa poteškoćama u razvoju i drugih oblasti koje navodi Javni poziv; pruža stručnu pomoć Komisiji za odabir OCD/NVO po Javnom pozivu; učestvuje u izradi Ugovora o finansiranju odabranog OCD/NVO po Javnom pozivu; prati provođenje predloženih aktivnosti i realizaciju kompletnih projekata; vodi sve poslove oko finansiranja i prati da sredstva budu namjenski utrošena, daje odobrenje za izmjenu predloženog budžeta, te sarađuje sa nadležnom Službom za privredu i finansije; organizuje korištenje specijalnog vozila za osobe treće životne dobi koji su korisnici projekta centar za zdravo starenje; organizuje tribine, predavanja, edukativne programe, radionice, druženja, savjetovališta starim osobama vezano za zdravo starenje i provođenje zdravstvenih programa u centru za zdravo starenje; vodi računa o objektima u kojima se provodi projekat centar za zdravo starenje i stara se o održavanju i sigurnosti istog; priprema informacije, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o projektu centar za zdravo starenje; provodi aktivnosti na pružanju pomoći i davanju informacija starim osobama; po potrebi organizuje zajedničke sastanke i daje potrebne upute kod apliciranja nevladinih organizacija na Javni poziv; pruža stručnu pomoć pojedincima i porodicama, korisnicima ove Službe koji se nađu u stanju socijalne potrebe; Pruža stručnu pomoć marginaliziranim grupama: pripadnicima romske populacije, civilnim žrtvama rata i njihovim porodicama, povratnicima i raseljenim licima, invalidnim licima, oboljelim, slijepim, djeci bez roditeljskog staranja, djeci sa poteškoćama u razvoju, starim i iznemoglim licima, samohranim majkama, nezaposlenim licima; daje upute licima u stanju socijalne pomoći i marginaliziranim grupama za ostvarivanje pojedinih prava putem drugih organa i službi; učestvuje u izradi programa i projekata za lica u

stanju socijalne potrebe koje provode drugi subjekti i nadležna ministarstva; sarađuje sa Centrom za socijalni rad, sa nadležnim ministarstvima, zdravstvenim ustanovama, porodičnim savjetovalištem, ustanovama za smještaj starih i iznemoglih lica i drugim ustanovama za smještaj i zbrinjavanje djece bez roditeljskog staranja i maloljetnih lica; pruža stručnu i administrativno-tehničku pomoć Komisiji za raspodjelu sredstava-dodjeli jednokratne novčane pomoći licima i domaćinstvima sa područja Općine, na osnovu Odluke Općinskog vijeća, i obavlja sve poslove vezano za realizaciju odobrenih novčanih sredstava; prisustvuje zajedničkim sjednicama, seminarima, konferencijama, tribinama, koje organizuju nevladine organizacije koje se bave pitanjima iz nadležnosti Službe, i učestvuje u radu istih; izrađuje periodične i godišnje izvještaje o realizaciji svih projekata nevladinih organizacija u toj godini; vrši svakodnevne konsultacije sa pomoćnikom načelnika u vezi sa rješavanjem poslova na ovom radnom mjestu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti ovog radnog mjesta, koje odredi pomoćnik Općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.638,18 KM

03. Opis poslova: Sarađuje sa omladinskim i nevladinim organizacijama, pruža im stručnu pomoć u provođenju njihovih aktivnosti, u skladu sa evropskim i međunarodnim konvencijama i drugim zakonskim i podzakonskim propisima, stara se o provođenju dogovora, zaključaka i planiranih aktivnosti, te predlaže mjere za unaprijeđenje saradnje njihovog rada; identifikuje probleme i potrebe mladih u lokalnoj zajednici, te predlaže mjere unaprijeđenja; koordinira proces uspostavljanja i provođenja politike prema mladima na lokalnom nivou; savjetuje mlade pravnim postupcima, ostvarivanju prava i izvršavanje obaveza zasnovanim na Zakonu o mladima, te drugim zakonima; pri implementaciji omladinske politike afirmira i sarađuje sa svim bitnim subjektima- javnim ustanovama iz oblasti kulture i sporta, fakultetima, srednjim školama i drugim odjelima za mlade na lokalnom i drugim nivoima; vodi evidenciju omladinskih organizacija i neformalnih grupa sa područja općine, i registra objekata namjenjenih mladima; prati realizaciju ugovora iz opisa radnog mjesta; po potrebi obavlja i druge poslove iz oblasti sporta; učestvuje u provođenju procedure javnog poziva za odabir i finansiranje projekata OCD/NVO za pitanja mladih, te prati realizaciju istih; prati rad udruženja za mlade, razmatra njihove programe i izvještaje; prikuplja podatke, prati i proučava stanja socijalnih, obrazovnih, kulturno-zabavnih i drugih potreba u zaštiti omladine, te predlaže mjere unaprijeđenja u ovoj oblasti; sarađuje sa omladinskim organizacijama, OCD/NVO, na području Općine; koordinira uspostavljanje saradnje između omladinskih organizacija, obrazovnih ustanova i drugih pravnih subjekata u općinskim organima; učestvuje u procesu strateškog planiranja i izrađuje Informacije o realizaciji Strategije za oblasti u okviru ovog radnog mjesta; sarađuje sa Službom za upravljanje lokalnim razvojem; vodi statističke i druge podatke, te izrađuje informacije iz oblasti ovog radnog mjesta; vodi registar nekretnina u vlasništvu Općine u kojima se odvijaju pojedine aktivnosti koje su propisane ovim radnim mjestom; brine se o ažuriranju podataka, saopštenja, obavještavanja i dostavljanja istih za potrebe zvanične web stranice Općine u kojima se odvijaju pojedine aktivnosti koje su propisane ovim radnim mjestom; brine se o ažuriranju podataka, saopštenja, obavještavanja i dostavljanja istih za potrebe zvanične web stranice Općine, vezano za djaltnost ovog radnog mjesta; vrši i druge poslove ovog radnog mjesta, koje mu odredi pomoćnik Općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.638,18 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 pomoćno tehnički poslovi i uvjet 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 01:

- VSS- najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno, visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, fakultet ekonomske ili tehničke struke;
- Najmanje 1 godina radnog staža;
- Poznavanje rada na računaru;
- Korištenje software-a za statističku obradu podataka;
- Poznavanje engleskog jezika.

Pozicija 02:

- VSS- najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno, visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, fakultet pravne ili ekonomske struke, filozofski ili fakultet političkih nauka;
- Najmanje 1 godina radnog staža;
- Poznavanje rada na računaru.

Pozicija 03:

- VSS- najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, fakultet društvenog smjera ili nastavnički fakultet;
- Najmanje 1 godina radnog staža;
- Poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje-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 broj 6,
71000 SARAJEVO
sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Općini Novo Sarajevo broj: 07-30-8-842/24“

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave