



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Uprave policije Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u Upravi policije
Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona

Radna mjesta:

- 01. Stručni saradnik za pravna pitanja, Odsjek za pravne i logističke poslove, Sektor za pravne, kadrovske i logističke poslove - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni saradnik za materijalno knjigovodstvo, Odsjek za računovodstvo, Sektor za materijalno-finansijske poslove - 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Viši stručni saradnik - inženjer za razvoj aplikativnog softvera i baza podataka, Odsjek za informatiku, Ured policijskog komesara - 1 (jedan) izvršilac**
- 04. Viši stručni saradnik - sistem inženjer za hardver, mrežu i mrežnu sigurnost Odsjek za informatiku, Ured policijskog komesara - 1 (jedan) izvršilac**

01. Opis poslova: vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih tipskih materijala, redovnih ili periodičnih izvještaja, na osnovu podataka iz djelokruga poslova Odsjeka, na osnovu propisane metodologije; priprema odgovore na poslanička pitanja i inicijative, učestvuje u radu radnih tijela i pripremi materijala iz nadležnosti Uprave policije u vezi sa poslovima u procesu evropskih integracija; vodi propisane evidencije iz nadležnosti Odsjeka; vrši druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

02. Opis poslova: organizuje izvršenje finansijsko-knjigovodstvenih poslova; prati i primjenjuje zakonske propise iz oblasti knjigovodstva; prima eksternu i internu dokumentaciju vezanu za poslovne promjene, kontroliše njen suštinski i formalni sadržaj; izdaje radne naloge za knjiženje poslovnih promjena u knjigovodstvu i iste knjiži; provjerava ispravnost i tačnost vođenja knjigovodstvene evidencije; vrši kontiranje; u određenim rokovima usaglašava stanje sa povjeriocima i dužnicima; sačinjava mjesečne i periodične izvještaje o izvršavanju budžeta; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

03. Opis poslova: učestvuje u izradi programske podrške i razradi programskih paketa; izrađuje adekvatne software, vrši njegovo postavljanje na računar kao i održavanje; vrši korekcije na postojećim software-ima; radi na instalaciji i konfiguraciji sistemskog software-a; učestvuje u radu projektnih timova i radnih grupa za razvoj software-a; razrađuje metode zaštite podataka; razrađuje organizaciju podataka u bazi podataka kao i samo korištenje tih podataka; redovno prati razvoj i vrši dogradnju postojećeg sistemskog software-a; izrađuje potrebnu dokumentaciju i vrši arhiviranje; učestvuje u izradi i realizaciji programa stručnog osposobljavanja službenika iz oblasti informatike; prati naučna dostignuća u oblasti informatike i primjenjuje ih u radu; vrši i druge poslove i zadatke koje mu odredi neposredni rukovodilac; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

04. Opis poslova: analizira rad instalirane računarske opreme i redovno vrši preventivno održavanje i testiranje instalirane računarske opreme u cilju kontrole, otkrivanja i otklanjanja eventualnih grešaka; radi na pronalaženju uzroka kvarova na instaliranoj opremi i njihovom otklanjanju; prati i neposredno vrši modifikaciju opreme i obavlja redovno održavanje instalirane informatičke i prateće opreme; prati i proučava dostignuća na području računarske tehnike i iznalazi mogućnost za njenu primjenu; učestvuje u izradi i realizaciji programa tehničke modernizacije sistema, terminalske mreže i druge računarske opreme; daje stručna uputstva i objašnjenja u vezi sa izvršavanjem postavljenih zadataka; vodi dokumentaciju o radu, testiranju u radu i održavanju računara i prateće opreme; vrši i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. 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 Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. 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;
6. 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 za:

Radno mjesto 01:

- visoka stručna sprema, najmanje VII stepena, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravne i upravne struke,

- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne sprema, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02:

- visoka stručna sprema, najmanje VII stepena, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - ekonomske struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne sprema, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radna mjesta 03. i 04.:

- visoka stručna sprema, najmanje VII stepena, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – elektrotehnički fakultet - odsjek za informatiku ili drugi fakultet informatičke struke,
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne sprema, odnosno visokog obrazovanja,
- iskustvo iz oblasti informatike,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije).
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 sprema, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).
3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (pozicije: 01. i 02.), koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
 - fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - 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,
 - 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.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fotokopija 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 dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će 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
Zeničko-dobojskom kantonu
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Upravi policije Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona,
sa pozivom na broj: 09-30-8-76/24“**

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave