



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 Ministarstva finansija Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu finansija Zeničko-dobojskog kantona

Radna mjesta:

- 01. Pomoćnik ministra za trezor, u Sektoru za trezor - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni saradnik za računovodstvo, u Odsjeku za računovodstvo, Sektora za trezor - 1 (jedan) izvršilac**

01. Opis poslova: pomoćnik ministra za Trezor je rukovodeći državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom za Trezor (u daljem tekstu: Sektor) tako što neposredno rukovodi Sektorom za koji je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, prati izmjene zakona i ostalih propisa neophodnih za obavljanje poslova za koje je zadužen, vrši izradu planova rada i izvještaja o radu Sektora, u obavljanju poslova i zadataka dužan je da se rukovodi pravilima Etičkog kodeksa, svakodnevno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora, izvršava poslove po nalogu ministra i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Sektoru, odgovoran je za procedure ISO standarda, pomoćnik ministra za Trezor za vršenje navedenih poslova, neposredno odgovara ministru Ministarstva.

02. Opis poslova: stručni saradnik za računovodstvo prati propise iz oblasti računovodstva i usaglašava računovodstvenu metodologiju Trezora Kantona, koordinira sa budžetskim korisnicima, priprema procedure i druge akte iz oblasti računovodstva te obavještava budžetske korisnike, učestvuje u održavanju Kontnog plana i budžetske klasifikacije, rješava probleme budžetskim korisnicima u skladu sa računovodstvenim standardima i metodologijom, daje instrukcije vezane za ispravke pogrešnih knjiženja i obavlja ispravke uočenih grešaka, koordinira sa budžetskim



korisnicima i drugim izvršiocima u okviru Odsjeka za računovodstvo radi potrebnih ispravki i uočenih grešaka putem izvještaja i analiza, kreira i izrađuje računovodstvene izvještaje iz Glavne knjige Trezora i na osnovu njih analizira računovodstveno stanje, ukupno i po segmentima potrebno za efikasnije finansijsko upravljanje, vrši izradu godišnjeg obračuna i računovodstvenih izvještaja, knjiži svakodnevne prihode u Glavnu knjigu Trezora, ažurira dokumentaciju izvoda i brine o njoj, obavlja poslove pregleda i kontrole u skladu sa važećom računovodstvenom metodologijom i standardima odgovarajućih registara iz pomoćnih i Glavne knjige, sarađuje sa budžetskim korisnicima kroz module pomoćnih knjiga i modul Glavne knjige, vrši ispravke grešaka u pomenutim registrima, vrši kontrolu unesenih transakcija u pomoćne knjige i Glavnu knjigu Trezora, povlači i vrši kontrolu izvještaja iz Glavne knjige i pomoćnih knjiga (nabavki, obaveza i potraživanja), u modulu AR – potraživanja vrši evidentiranje svih transakcija vezeno za potraživanja od pravnih lica, rasknjižava cjelokupna terećenja mjesečno, kvartalno godišnje u saradnji sa operativnim jedinicama, vrši pripremu za izradu godišnjeg obračuna, vrši knjiženje izvoda, prati realizaciju izvršnih sudskih rješenja sa transakcijskog računa, vrši knjiženje i prati obaveze po dugoročnim kreditima, dostavlja izvještaj u Federalno ministarstvo finansija - Sektor za dug o stanju duga Kantona, učestvuje u predbilansnim radnjama i aktivnostima redovnog godišnjeg popisa imovine, obaveza i potraživanja po budžetskim korisnicima, priprema periodične i godišnje konsolidovane izvještaje općina i dostavlja u Federalno ministarstvo finansija i za nivo Kantona, prati izmjene zakona i ostalih propisa neophodnih za obavljanje poslova za koje je zadužen, učestvuje u izradi planova rada i izvještaja o radu odsjeka, u obavljanju poslova i zadataka dužan je da se rukovodi pravilima Etičkog kodeksa, svakodnevno usmeno i pismeno upoznaje šefa Odsjeka o stanju izvršenja poslova, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje, odgovoran je za provođenje procedura ISO standarda iz opisa poslova po sistematizaciji, vrši i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika ministra, stručni saradnik za računovodstvo za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku ministra.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove 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 uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove, i to:

Radno mjesto 01:

- visoka stručna sprema, najmanje VII stepen, odnosno visoko obrazovanje (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke,
- najmanje 5 (pet) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02:

- visoka stručna sprema, najmanje VII stepen, odnosno visoko obrazovanje (najmanje 180 ECTS bodova) prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- 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 <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 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 (pozicija 02.), koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu sprema, 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 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 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
Zeničko-dobojskom kantonu
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Ministarstvu finansija Zeničko-dobojskog kantona,
sa pozivom na broj: 09-30-8-85/24“**

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave