



Na osnovu člana 37. i 87. stav 2. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 11/24-prečišćeni tekst), a na zahtjev Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

**JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta državnog službenika
u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona**

Radno mjesto:

-Stručni savjetnik za informaciono dokumentacione poslove, prikupljanje podataka, analitiku i poslove readmisije - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: učestvuje u izradi planova, projekata i programa za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenog informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje; izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analiza tih podataka i njihovo publikovanje, a koja se tiču raseljenih lica, izbjeglica i povratnika, repatrijacije i readmisije; prati korištenje planiranih sredstava za zbrinjavanje raseljenih lica i izbjeglica i povratnika, repatrijaciju i readmisiju; vrši prijem i ocjenu zahtjeva od strane povratničkih naselja i kolektivnih centara, kao i provjeru faktičkog stanja na terenu u odnosu na stanje prikazano u podnesenom zahtjevu; vrši kontrolu utroška sredstava koja se transferiraju drugim nivoima vlasti, dodijeljenih na ime hitnih intervencija za rekonstrukciju i izgradnju infrastrukturnih objekata u povratničkim naseljima i kolektivnim centrima u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta; vrši izradu elaborata, programa i planova razvoja i unapređenja stanja koja se tiču raseljenih lica, izbjeglica i povratnika, repatrijacije i readmisije; vrši administriranje informacionog sistema, sistema elektronske pošte i Internet Servisa; podrška korisnicima ukoliko imaju problema u radu na mreži; učešće, sa informaciono-dokumentacionog aspekta, u pripremi i izradi analiza, izvještaja i drugih materijala iz djelokruga rada Ministarstva; ostvarenje saradnje sa informacionim sistemima FMROI, MLJPI, kantona i gradova/općina; daje prijedloge za osavremenjavanje i nabavku informatičke opreme; antivirusna zaštita i firewall; briga o održavanju i servisiranju sistema; praćenje rada sistema; učestvuje u pripremi obavještenja, saopštenja i drugih informativnih materijala za javnost o radu Ministarstva; dostavlja prikupljene i obrađene podatke informacije o radu Ministarstva radi plasiranja na Web stranice Vlade i svakodnevno ažuriranje; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala iz oblasti rada, zaposlenosti, nezaposlenosti i zaštite na radu u Tuzlanskom kantonu, zatim u oblasti povratka, zbrinjavanja raseljenih lica, repatrijacije i readmisije; uspostavlja, vodi i čuva potrebne evidencije iz oblasti rada, zapošljavanja, zaštite na radu, povratka, raseljenih lica, repatrijacije i readmisije i drugim pitanjima iz svog djelokruga; vrši administrativno tehničke poslove iz djelokruga svog referata; sačinjava godišnji i tromjesečni plan rada iz domena rada koji se odnose na prognane osobe i izbjeglice, povratak, repatrijaciju i readmisiju; obavlja poslove prikupljanja podataka i njihovu obradu o protjeranim osobama i izbjeglicama, povratnicima i osobama koje su se vratile po osnovu repatrijacije i readmisije, kao i podatke dobivene od organa uprave i drugih pravnih subjekata; unosi u PC prikupljene podatke, ustrojava i vodi evidenciju o protjeranim osobama i izbjeglicama i osigurava njihovu povjerljivost; po nalogu pomoćnika ministra vrši povremenu provjeru statusa lica koja su zbrinuta u kolektivnom i individualnom smještaju u saradnji sa nadležnim službama u općinama Tuzlanskog kantona; izrađuje na računaru dopise i druge akte za potrebe Odjeljenja; odgovara za tačnost podataka i njihovu identičnost sa primljenim podacima; priprema i izrađuje statističke izvještaje; unosi u PC



prikupljene ekonomsko finansijske podatke, koji se odnose na Odjeljenje za rad i zapošljavanje, pravne, opće i ekonomske poslove i poslove povratka, ustrojava i vodi njihovu evidenciju, čuva i prati njihovu povjerljivost; radi na pripremi i obradi finansijskih izvještaja i analiza prema važećim propisima; vodi federalne baze podataka - DDP Central i DDP Prava o raseljenim licima, razmjenjuje podatke između gradova/općina, kantona i FMROI i dostavlja potrebne mjesečne izvještaje; prati, analizira, prikuplja, obrađuje i likvidira prispjele finansijske obaveze po pitanju subvencioniranja električne energije korisnika kolektivnog smještaja; učestvuje u radu komisija formiranih od strane Ministarstva i Vlade TK, te obavlja sve poslove u vezi sa radom formiranih komisija, kao što su pregledanje prijava, obilazak terena i izrada zapisnika i izvještaja o radu komisija; vrši poslove oko pražnjenja kolektivnih centara i poslove oko socio-neprofitnog stanovanja; vrši najsloženije poslove koji se odnose na stanje i pojave u sprovođenju politike i izvršavanju zakona i drugih propisa koja se tiču raseljenih lica, izbjeglica, povratnika, repatrijacije i readmisije; vrši stalne kontakte sa organizacijama i udruženjima koja predstavljaju povratnike, razmjenjuje podatke sa svim implementatorima projekata povratka za lica koja su obuhvaćena projektom, a trenutno borave na području Tuzlanskog kantona ili lica koja trebaju da se vrate u zone povratka na području Tuzlanskog kantona; vrši stalne kontakte i koordinira aktivnosti sa nadležnim institucijama koje rade na pružanju smještaja licima po osnovu povratka, repatrijacije i readmisije pružanjem javnih stambenih rješenja; vrši poslove kantonalnog koordinatora za readmisiju TK, koji su predviđeni protokolom o postupanju nadležnih organa u prihvatu, propratu i privremenom zbrinjavanju readmisiranih osoba koje se vraćaju po osnovu sporazuma o readmisiji, a koji se naročito odnosi na sledeće poslove; vrši stalne kontakte i koordinira aktivnosti sa nadležnim organima u prihvatu, popratu i privremenom zbrinjavanju ranjivih kategorija osoba koje se vraćaju po osnovu sporazuma o readmisiji; zaprima sve zahtjeve za prihvatanje, proprat i privremeno zbrinjavanje ranjivih readmisiranih osoba koji se odnose na teritorij federacije BiH; koordinira aktivnosti sa drugim kantonalnim institucijama i ustanovama u vezi sa prihvatom, propratom i privremenim zbrinjavanjem ranjivih readmisiranih osoba na teritoriji mjesnog nadležnog kantona; organizira zajedničke sastanke u cilju potpunog upoznavanja svih nadležnih kantonalnih institucija i ustanova sa specifičnostima svakog slučaja; organizira trijažu slučajeva prema kategoriji ranjivosti a koju obavljaju stručne osobe, predstavnici nadležnih institucija ili ustanova; organizira aktivnosti na izradi plana potreba za readmisiju; predlaže izmjene i dopune finansijskih planova i programa koji se odnose na problematiku ranjivih readmisiranih osoba i readmisije u cjelini; prati izdvajanje budžetskih sredstava na nivou lokalnih zajednica i kantona na ime zadovoljavanja potreba readmisiranih osoba i njihove integracije; vrši ažuriranje podataka o ranjivim readmisiranim osobama; radi i druge poslove po naređenju ministra i pomoćnika ministra.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i to:

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 najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje uredbom iz člana 10. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu;
4. da je zdravstveno sposobno za obavljanje 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;
7. da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Pored općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i to:

- Visoka stručna sprema – VII stepen odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova - ekonomske struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru – međunarodni certifikat ECDL – minimalno startni, **obavezno upisati broj, datum i izdavaoca certifikata u dijelu prijavnog obrazca Agencije „ Rad 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 Službe za postavljenja u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu, Trg slobode bb, 75000 Tuzla 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 Tuzlanskom kantonu, Trg slobode bb, 75000 Tuzla ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>).

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 obavjestiti 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 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 Tuzlanskom kantonu
Trg slobode bb, 75 000 Tuzla**

sa naznakom:

„Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona, sa pozivom na broj:11-30-8-153/24”

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave