



Na osnovu člana 37. i 87., stav 2. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK", br: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22 i 14/22), a na zahtjev Grada Gračanica, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje


JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Gradu Gračanica


Radna mjesta:

- **01. Šef Odsjeka za prostorno uređenje - 1 (jedan) izvršilac,**
- **02. Stručni saradnik za odnose s javnošću (PR) - 1 (jedan) izvršilac.**

01. Opis poslova: Osim poslova rukovođenja Odsjekom obavlja i sljedeće poslove: prati propise iz oblasti prostornog uređenja i obezbjeđuje njihovo provođenje; organizuje, koordinira i kontroliše vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove iz nadležnosti Odsjeka na državne službenike i namještenike koje nije rasporedio pomoćnik Gradonačelnika i daje im bliže upute o načinu izvršenja; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno i periodično pismeno izvještava pomoćnika Gradonačelnika o stanju i problemima u vršenju poslova Odsjeka; učestvuje u izradi nacрта i prijedloga normativnih akata iz nadležnosti Odsjeka; vrši izradu programa i planova iz oblasti urbanizma; izrađuje analize, izvještaje, informacije iz nadležnosti Odsjeka; vodi sve aktivnosti vezane za izradu prostorno planske dokumentacije; organizuje javnu raspravu o prostornoj i drugoj urbanističko planskoj dokumentaciji; obavlja poslove u vezi provođenja planova; priprema planove parcelacije; obavlja najsloženije poslove iz oblasti prostornog uređenja; izrađuje projektne zadatke u vezi sa provođenjem planova; priprema elemente za tendere iz oblasti urbanizma; obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i njegovog pomoćnika.

02. Opis poslova: prisustvuje sastancima Kabineta i drugim sastancima, prati i utvrđuje protokol Gradonačelnika, priprema govore, referate za javne istupe Gradonačelnika; priprema Strategiju i prati implementaciju Strategije komunikacije sa građanima; priprema Strategiju nastupa Gradonačelnika prema medijima Grada; učestvuje u izradi programa manifestacija od interesa za Grad; priprema konferencije za štampu Gradonačelnika, najavljuje i vodi konferenciju; učestvuje na konferencijama za štampu ostalih rukovodilaca u službama Grada i predsjedavajućeg Gradskog vijeća; priprema i realizuje svakodnevnu komunikaciju sa medijima; planira i rukovodi projektima ispitivanja javnog mnijenja, radi pres-kliping; planira i realizuje Strategiju komunikacije sa medijima; inicira aktivnosti na promovisanju aktivnosti Gradonačelnika i gradskih službi za upravu; uređuje WEB stranicu, razne publikacije i ostale promo materijale Grada; analizira povratne informacije građana i predlaže aktivnosti na stvaranju povoljnog imidža Grada; priprema tekstove za informisanje javnosti o aktivnostima organa Grada; piše, uređuje i lektoriše informacije za WEB stranicu Grada; saraduje sa službenicima iz ostalih odsjeka u vezi sa informisanjem; obezbjeđuje foto, video i audio zapise od značaja za Grad; učestvuje u izradi brošura, biltena, vodiča i uputstava; obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i Gradonačelnika.

 Alipašina 6, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.ekonkurs.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



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:

Za radno mjesto 01:

- VSS/VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova - građevinske ili arhitektonske struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme,
- položen vozački ispit „B“ kategorije, **obavezno upisati kategoriju vozačkog ispita, broj, datum i izdavaoca vozačke dozvole u dijelu prijavnog obrasca Agencije „Posebni ispiti traženi javnim konkursom“**,
- poznavanje rada na računaru.

Za radno mjesto 02:

- VSS/VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova - društvenog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme,
- položen vozački ispit „B“ kategorije, **obavezno upisati kategoriju vozačkog ispita, broj, datum i izdavaoca vozačke dozvole u dijelu prijavnog obrasca Agencije „Posebni ispiti traženi javnim konkursom“**,
- 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 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/>).

3. Kandidati za radno mjesto 02. koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
- fakultetsku diplomu (nostrificirana 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.

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.

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 radnih mjesta državnih službenika u Gradu Gračanica“,
sa pozivom na broj: 11-30-8-176/23 ”

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave