

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
VLADA
Ured Vlade

Broj: 02/3- ~~04~~-5339 /23
Tuzla, 10.03.2023. godine

Na osnovu člana 72. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22 i 14/22), Odluke Vlade Tuzlanskog kantona, broj: 02/1-11-10333-1/22 od 17.05.2022. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ureda Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/3-05-16654/17 od 03.07.2017. godine, broj: 02/3-05-25842/17 od 31.07.2017. godine i broj: 02/3-30-3380/23 od 15.02.2023. godine, sekretar Vlade Tuzlanskog kantona objavljuje

INTERNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I. Naziv radnog mjesta: Viši samostalni referent za opće i tehničke poslove - 1 (jedan) izvršilac.

A. Opis poslova:

- radi na izradi prijedloga akata za sjednicu Vlade (rješenja, odluka itd.),
- vodi zapisnike na sjednicama Vlade i sastancima, sređuje i čuva zapisnike,
- izrađuje zaključke sa sjednica Vlade i prati njihovo dostavljanje i izvršavanje,
- obavlja administrativno-tehničke poslove koji se odnose na pripremanje i organizovanje sjednica i sastanaka Vlade,
- vrši izradu izvještaja (tipskih izvještaja i redovnih informacija), dopisa, pisama i odgovara na zaprimljene zahtjeve i dr.,
- vrši prikupljanje, kontrolu, sređivanje, obradu određenih podataka i uspostavlja dokumentaciju, te unosi podatke u računar,
- vrši tehničku pripremu i obradu materijala u elektronskoj formi za Kolegij Vlade i elektronsku sjednicu Vlade,
- učestvuje u raspoređivanju, sređivanju, evidentiranju i arhiviranju zaprimljene pošte,
- po potrebi vrši protokolisanje internih akata i akata po službenoj dužnosti, vrši raspored, sređivanje, evidentiranje i arhiviranje pošte, te dostavljanja iste na protokol radi njenog uvođenja i distribucije i dr.,
- koristi vozilo ureda po potrebi sekretara i samog Ureda,
- vodi evidenciju obračuna utroška goriva, maziva i pređenoj kilometraži vozila Ureda,
- vodi računa o snabdjevenosti vozila pratećom opremom i rezervnim dijelovima, te brine o blagovremenoj registraciji vozila,
- učestvuje u nabavkama potrebnim za Ured i Vladu,
- radi i druge administrativno-tehničke poslove po nalogu pomoćnika sekretara Vlade i sekretara Vlade.

B. Opšti uslovi utvrđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ureda Vlade Tuzlanskog kantona,

- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, i
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1 Ustava BiH.

C. Posebni uslovi propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ureda Vlade Tuzlanskog kantona:

- VŠS/VI – stepen stručne spreme, viša stručna sprema ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog smjera, najmanje godinu dana radnog staža u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

Uz prijavu na interni oglas zainteresirani kandidati obavezno prilažu sljedeću dokumentaciju (originali ili ovjerene kopije) ne stariju od tri (3) mjeseca:

1. potpisana pisana prijava na interni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
2. uvjerenje o državljanstvu,
3. uvjerenje iz matične knjige rođenih,
4. diploma o traženoj stručnoj spremi,
5. uvjerenje Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa ili drugog organa državne službe Tuzlanskog kantona da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
6. ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH,
7. dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na dan objavljivanja internog oglasa u organu državne službe,
8. Potvrda/ uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene stručne spreme,
9. uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike za rad u organima državne službe,
10. dokaz o poznavanju rada na računaru.

Pravo prijave na interni oglas imaju i namještenici organa državne službe koji su stekli najmanje VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja i koji imaju najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike u organima državne službe (član 49. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18 i 8/21). U ovom slučaju namještenici su pored dokaza o ispunjavanju uslova koji se traže oglasom dužni dostaviti i diplomu o stečenom VII stepenu stručne spreme ili visokom obrazovanju najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja i potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u trajanju od najmanje 5 godina u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti lječarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

II. Rok trajanja internog oglasa i adresa za podnošenje prijave:

Prijavu na interni oglas sa kratkom biografijom i traženom dokumentacijom dostaviti **u roku od 8 dana od dana objavljivanja** internog oglasa, putem pošte preporučeno ili neposredno na adresu:

**Ured Vlade Tuzlanskog kantona
Centralna pisarnica kantonalnih organa
Fra Grge Martića 8,
75000 Tuzla**

(sa naznakom: Prijava na Interni oglas za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme u Uredu
Vlade Tuzlanskog kantona” - NE OTVARATI)

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

**PRAVO PRIJAVE NA INTERNI OGLAS IMAJU NAMJEŠTENICI ORGANA DRŽAVNE
SLUŽBE SVIH NIVOVA VLASTI U TUZLANSKOM KANTONU KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE
ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA ZA KOJE SE PRIJAVLJUJU**



SEKRETAR VLADE

Enver Ćosićkić