



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 i 14/18), a na zahtjev Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa TK, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Uredu za zajedničke poslove kantonalnih organa Tuzlanskog kantona

4 / 543

Radna mjesta:

- 01. Stručni saradnik za nabavku - 1 (jedan) izvršilac,**
- 02. Stručni saradnik - sistem inženjer - 1 (jedan) izvršilac,**

01. Opis poslova: Učestvuje u postupku javnih nabavki u skladu sa zakonom; prikuplja podatke sa potrebama javnih nabavki i preduzima odgovarajuće mjere, radnje i postupke radi izvršavanja poslova iz oblasti javnih nabavki; izrađuje plan nabavki za sve ugovorne organe na osnovu dostavljenih tehničkih specifikacija iskazanih potreba korisnika koji obavezno mora sadržavati predmjer i predračun radova, procijenjene količine za robe, obim i količinu usluga koje su predmet javne nabavke, jasne i precizne specifikacije roba i usluga, sa tačnim karakteristikama roba i usluga, koje su predmet javne nabavke, na osnovu čega sačinjava bazu podataka u saradnji sa stručnim savjetnikom; vrši eventualne izmjene plana potreba korisnika javnih nabavki; izrađuje tehničku specifikaciju nabavki u saradnji sa stručnim državnim službenicima za navedenu oblast nabavke; izrađuje tekst objave javnog poziva-obavještenja; u skladu sa izmjenama plana nabavki usklađuje ravnotežu između obima nabavki i raspoloživih budžetskih sredstava; prati i kontroliše izvršenje plana nabavki i ugovora; dostavlja informacije o zaključenim ugovorima ugovornim organima; priprema i vodi komunikaciju sa Agencijom za javne nabavke, ponuđačima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika sekretara i sekretara Ureda

02. Opis poslova: Pronalazi i predlaže bolja organizaciona rješenja i savremeniji operativniji način funkcionisanja informacionog sistema i predlaže odgovarajuća rješenja prilagođavajući ih specifičnostima organizacionih jedinica; podešava i implementira polise bezbjednosti i prava pristupa serverima; podešava i konfigurira komunikacioni hardver namjenjen zaštiti interne mreže (firewall); analizira, dokumentuje, modelira i predlaže optimizaciju i reinženjering poslovnih procesa, zasnovan na korištenju informacionih komunikacionih tehnologija; podešava i konfigurira komunikacione uređaje radi bezbjednosti mreže; nadgleda funkcionisanje i administrira sve komponente sistema bezbjednosti; definiše i vrši

instalaciju sistemskog softvera i komunikacione opreme na način koji obezbjeđuje maksimalan nivo bezbjednosti; pruža tehničku i ostalu podršku u implementaciji i radu drugih web orijentisanih tehnologija; učestvuje u dizajniranju i osmišljava način prezentacije Tuzlanskog kantona na internetu; učestvuje u idejno-grafičkom oblikovanju, planiranju i održavanju funkcionalne i kvalitetne web prezentacije rada Vlade TK; obavlja sve neophodne aktivnosti u dijelu administracije informacionog sistema, sistema elektronske pošte, Intranet i Internet servisa; radi na primjeni novih aplikacija, novih modela postojećih aplikacija i izmjene u postojećim aplikacijama po zahtjevu korisnika; provodi aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšanja sistema upravljanja kvalitetom; priprema obuku kadrova za korištenje informacionog sistema; vodi dokumentaciju o opremi; tehnički podaci o računarima (proizvođač, model, konfiguracija, dodjeljene IP adrese...); priprema i sređuje dokumentaciju od značaja za rad Odjeljenja; prisustvuje svim sjednicama organa TK-a koje se snimaju i daje podršku korisnicima eSjednice Vlade TK-a; u saradnji i na zahtjev organa uprave i službi, svakodnevno informiše javnost o radu organa uprave i službi, ažurira i sređuje podatke koji se prezentuju preko službene web stranice, interneta i ostalih vrsta multimedijске reprezentacije i obezbjeđuje stalno prezentiranje tih podataka; vrši obuku korisnika za korištenje informaciono-komunikacionog sistema i pravilnom korištenju opreme; obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika sekretara i sekretara Ureda

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 38. Zakona o državnoj službu 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.

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

Za poziciju 01:

- VSS/VII stepen stručne spreme, završen ekonomski fakultet ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova ekonomske struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon završene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru.

Za poziciju 02:

- VSS/VII stepen stručne spreme, elektrotehnički fakultet ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova navedenog smjera,
- jedna(1) godina radnog iskustva, nakon završene visoke stručne spreme,
- 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 Odjeljenja Agencije za Tuzlanski i Posavski kanton, Trg Slobode bb, 75000 Tuzla ili na web stranici Agencije www.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 Odjeljenja Agencije za Tuzlanski i Posavski kanton, Trg Slobode bb, 75000 Tuzla ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
3. Kandidati 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):
 - a. 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),
 - b. 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,
 - c. 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, www.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. 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
Odjeljenje Agencije za Tuzlanski i Posavski kanton
Trg Slobode bb, 75 000 Tuzla**

sa naznakom:

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Uredu za zajedničke poslove kantonalnih organa Tuzlanskog kantona
sa pozivom na broj: 4/543”**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave