



Na osnovu člana 34. a u vezi sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16 i 45/19), a na zahtjev Općine Centar Sarajevo, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS **za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Centar Sarajevo**

Radna mjesta:

01. Sekretar mjesne zajednice - Stručni saradnik u Službi za civilnu zaštitu i mjesne zajednice - 1(jedan)izvršilac

02. Stručni saradnik za zaštitu okoliša i energetska efikasnost u Službi za urbanizam i zaštitu okoliša - 1(jedan)izvršilac

01. Opis poslova: obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za organe mjesne zajednice; odgovara za realizaciju operativnih i drugih planova Službe ili naloženih poslova i zadataka; izrađuje prijedlog mjesečnog plana rada i izvještaja o radu; osigurava potpuno i blagovremeno informisanje građana mjesne zajednice po nalogu općinskih službi; prisustvuje svim sastancima organa mjesne zajednice; na terenu neposredno prikuplja ili učestvuje u prikupljanju podataka neophodnih ili korisnih za općinske Službe, Općinsko vijeće ili njegove komisije; ažurno vodi evidencije i statističke pokazatelje; realizuje planirane i druge aktivnosti blagovremeno, a prema potrebama i očekivanjima stanovnika mjesne zajednice, kao i organa mjesne zajednice; predlaže aktivnosti usmjerene u pravcu daljeg razvoja lokalne samouprave, a posebno većeg učešća građana u odlučivanju; učestvuje u poslovima iz oblasti odbrane, civilne zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, koje su u nadležnosti Općine; prati i primjenjuje propise u oblasti lokalne samouprave; odgovara za urednost prostorija mjesne zajednice, kao i dostupnost prostorija građanima, organima mjesne zajednice, te drugim subjektima kojima je odobreno korištenje; odgovara za zakonito, ažurno, i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka; obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika.

02. Opis poslova: Izvršava i prati izvršavanje obaveza Općine koje proističu iz zakonskih propisa koji regulišu oblast zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa, zaštite kulturno-historijskog naslijeđa, voda, komunalnih djelatnosti; utvrđuje i prati stanje u oblasti ekologije, zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa i predlaže mjere i postupke s ciljem sprečavanja nastanka štetnih posljedica i prati realizaciju utvrđenih mjera; učestvuje u prvostepenom upravnom postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti i daje elemente za određivanje urbanističko-tehničkih uslova iz oblasti zaštite okoliša i zaštite kulturno-historijskog naslijeđa; učestvuje u izradi i provođenju programa poboljšanja, pribavljanju sredstava u oblasti energetske efikasnosti; objedinjuje i prezentuje podatke iz oblasti energetske efikasnosti općine; obavlja poslove na uspostavljanju jedinstvene baze podataka o nekretninama – imovini Općine i javnim dobrima i površinama, te njenom kontinuiranom ažuriranju; inicira izradu, učestvuje u izradi, prati realizaciju planova i projekata iz djelokruga rada; vrši koordinaciju poslova i zadataka svih učesnika u oblasti zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa na općinskom nivou; učestvuje u izradi nacrti i prijedloga općinskih i drugih propisa iz oblasti djelokruga rada; daje stručna mišljenja u oblasti zaštite okoliša, zaštite kulturno-historijskog naslijeđa i iskorištavanja prirodnih resursa - utvrđuje tehničke uslove za izradu tehničke dokumentacije za izgradnju objekata u oblasti zaštite okoliša; vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima iz oblasti zaštite okoliša i

zaštite kulturno-historijskog naslijeđa; vrši uviđaj na licu mjesta i utvrđuje stanje zelenih javnih površina, parkovskog drveća i arheoloških istraživanja na području Općine i inicira mjere zaštite i uređenja; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti i daje stručno mišljenje i nalaz na osnovu istih; vodi internu evidenciju upravnih predmeta; odgovora za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka; obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- 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;
- da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- 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;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to :

Za poziciju 01.

- VSS - završen VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, fakultet pravne ili upravne struke, ekonomski, fakultet političkih nauka, arhitektonski, građevinski, prirodno - matematički, mašinski, elektrotehnički, fakultet informatičke struke, saobraćajni, filozofski, filološki, poljoprivredni, šumarski, veterinarski, pedagoški, fakultet za sport i tjelesni odgoj, fakultet kriminalističkih nauka, teološki, medicinski, stomatološki, farmaceutski fakultet, fakultet zdravstvenih studija i drugi fakulteti prirodnog, društvenog ili tehničkog smjera.
- 1 (jedna) godina radnog staža
- poznavanje rada na računaru

Za poziciju 02.

- VSS – završen VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, prirodno-matematički, arhitektonski, građevinski, mašinski, saobraćajni, elektrotehnički, šumarski, poljoprivredni, filozofski fakultet-smjer arheologija, fakultet zdravstvenih studija- odsjek studij zdravlje i ekologija
- 1 (jedna) godina radnog staža
- poznavanje rada 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 Odjeljenja Agencije za Kanton Sarajevo i Bosansko-podrinjski Kanton Goražde 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 ovjerene kopije) na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije za Kanton Sarajevo i Bosansko-podrinjski Kanton Goražde ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba)

Nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja, kandidati koji imaju rješenja nadležnih organa drugih upravnih nivoa vlasti u Bosni i Hercegovini o oslobađanju od polaganja stručnog upravnog ispita.

3. Kandidati za radna mjesta stručnog saradnika koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
- a) fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u jednoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- Napomena:** 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. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbijene kao neuredne.,
- 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 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, 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.

Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli, istog dana, nakon završenog stručnog ispita. Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit, dužni su u roku od pet dana nakon usmenog saopštavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, navedenih u tekstu 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 bit će 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 KANTON SARAJEVO I BOSANSKO PODRINJSKI KANTON,
UL. KULOVIĆA BR. 7
71000 SARAJEVO
sa naznakom**

„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika

u Općini Centar Sarajevo sa pozivom na broj 10-30-8-526/20"

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave