



Na osnovu člana 34. Zakona o državnoj službi u Bosansko – podrinjskom kantonu Goražde („Službene novine Bosansko – podrinjskog kantona Goražde“, br. 3/18), a u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (»Službene novine Federacije BiH«, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), a na zahtjev Gradske uprave Goražda, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

**JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta državnog službenika
u Gradskoj upravi Goražda**

Radno mjesto:

- Stručni saradnik za obrazovanje i nauku – matičar – 1(jedan) izvršilac**

Opis poslova: Izvršava poslove i zadatke iz oblasti predškolskog obrazovanja, brige o djeci i dr.; prati stanje i predlaže mjere na prevazilaženju stanja finansiranja iz oblasti predškolskog obrazovanja, nauke, kulture, sporta i vjerskih pitanja; saraduje sa pravnim subjektima i drugim organizacijama iz oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja; priprema poslove u vezi sa izradom informacija i izvještaja za Gradsko vijeće, zakonito, ažurno i blagovremeno; ažurno vodi evidenciju predškolskih institucija na području Grada; razmatra zahtjeve koji se odnose na oblasti predškolskog odgoja i sl.; prisustvuje Javnim raspravama i daje mišljenje na prednacrt, nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa iz oblasti predškolskog odgoja i sl.; obavlja poslove matičara – državnog službenika; vodi prvostepeni upravni postupak u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama i drugim propisima iz oblasti građanskih stanja; prati i primjenjuje zakonske i druge propise koji su neophodni za obavljanje poslova iz djelokruga matičnog ureda; prima i obrađuje prijave za sklapanje braka; utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za punovažnost braka; upoznaje buduće bračne partnere sa mogućnošću uređenja imovinskih odnosa, te sporazumjevanje o prezimenu; obavlja čin vjenčanja i upisuje u matičnu knjigu vjenčanih sklopljeni brak; vodi upravni postupak i izrađuje nacrt rješenja po zahtjevima za zaključenje braka uz prisustvo jednog budućeg bračnog partnera i punomoćnika drugog; vrši izradu Rješenja o dozvoli sklapanja braka van službenih prostorija organa; saraduje sa Odsjekom za upravljanje razvojem u segmentu dostavljanja neophodnih podataka za Centralnu bazu podataka; pomaže pomoćniku Gradonačelnika u pripremi izvještaja o implementaciji projekata iz Godišnjeg plana rada Službe, a koji su izvedeni iz Akcionog plana za prioritete mjere i projekte; obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac Službe; izvještaj o svom radu podnosi pomoćniku Gradonačelnika;

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.221,00 KM

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Bosansko – podrinjskom kantonu Goražde i to:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stručne sprema 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 sposoban/a 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:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje I ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa stečenom diplomom visokog obrazovanja – pravne, upravne ili druge struke društvenog smjera
- 1(jedna) godina radnog iskustva na poslovima struke
- položen poseban stručni ispit za matičara (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu za matičara“).
- 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 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 ovjerenu kopiju), 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 radno mjesto stručnog saradnika, a 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 (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj 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 Goražde
Ul.Kulovića br.7., 71000 Sarajevo
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika
u Gradskoj upravi Goražda – sa pozivom na broj: 10-30-8-663/20“**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave