



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17-Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16)) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 13/19), a na zahtjev Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

**JAVNI KONKURS  
za popunu radnog mjesta državnog službenika  
u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine**

**Radno mjesto:**

- **Rukovodilac Sektora za administrativne i zajedničke poslove – pomoćnik direktora u Središnjem uredu – 1 (jedan) izvršilac**

**Opis poslova:** Rukovodilac Sektora rukovodi Sektorom i ima ovlaštenja utvrđena članom 41. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji (Rukovođenje osnovnim organizacionim jedinicama u Središnjem uredu neposredno vrše rukovodioci - pomoćnici direktora. Rukovodilac osnovne organizacione jedinice-pomoćnik direktora Porezne uprave ovlaštenja iz svoje nadležnosti ostvaruje tako što neposredno rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice; raspoređuje poslove na unutrašnje organizacione jedinice koje se nalaze u sastavu osnovne jedinice, a ako je osnovna jedinica bez unutrašnje jedinice raspoređuje poslove na službenike i namještenike; daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; redovno upoznaje direktora Porezne uprave o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; predlaže poduzimanje potrebnih mjera; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice i sudjeluje u svim oblicima edukacije uposlenika i poreznih obveznika koju organizira Porezna uprava iz okvira poslova organizacione jedinice kojom rukovodi; izvršava poslove po nalogu direktora; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora. Rukovodilac-pomoćnik direktora u Središnjem uredu odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru kojim rukovodi. Rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica na nivou Središnjeg ureda i na kantonalnom nivou organizovanja za svoj rad i rukovođenje odgovorni su direktoru). Neposredno vrši sljedeće poslove: nadzire korištenje finansijskih, materijalnih i kadrovskih potencijala; koordinira rad na izradi opštih akata i programa rada Sektora; saraduje sa rukovodiocima Sektora; predlaže nabavku opreme, stalnih sredstava i sitnog inventara; predlaže sklapanje ugovora iz imovinsko – pravnih i drugih poslova Porezne uprave sa trećim licima (pravnim i fizičkim); nadzire pripremu i realizaciju godišnjeg i kvartalnog finansijskog plana Porezne uprave; nadzire provođenje procedura i aktivnosti iz oblasti kadrova Porezne uprave; predlaže ocjenu rezultata rada zaposlenih u Sektoru, na osnovu utvrđenih kriterija; radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.684,73 KM.**

**Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:**

- 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 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 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 prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 5 (pet) godina radnog staža

### **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](http://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](http://www.adsfbih.gov.ba))

### **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](http://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.

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.

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 Kanton Sarajevo i Bosansko-podrinjski Kanton Goražde  
u Sarajevu  
Ul.Kulovića br.7., 71000 Sarajevo**

**sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u Poreznoj upravi Federacije  
Bosne i Hercegovine– 10-30-8-100//21)**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**

