



Na osnovu člana 24. stav (3) 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, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) 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 Ministarstva za rad, socijalnu politiku i izbjeglice Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

## JAVNI KONKURS

### za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku i izbjeglice Zeničko-dobojskog kantona

#### Radna mjesta:

- 01. Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove i poslove revizije rješenja o pravima iz oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni saradnik za organizovanje i koordinaciju aktivnosti obnove i rekonstrukcije infrastrukture u mjestima povratka - 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Stručni saradnik za poslove humanitarne djelatnosti - 1 (jedan) izvršilac**

**01. Opis poslova:** vrši reviziju prvostepenih rješenja centara za socijalni rad, odnosno nadležnih općinskih službi donesenih u postupku priznavanja prava utvrđenih Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 13/07, 13/11, 3/15 i 2/16), vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima u drugom stepenu, protiv rješenja donesenog u postupku priznavanja prava koja podliježu reviziji iz djelokruga Sektora, u slučaju pokretanja upravnih sporova protiv rješenja donesenih u revizionom postupku, preduzima sve potrebne radnje u skladu sa zakonom, nomo-tehnički obrađuje propise iz domena rada Ministarstva i priprema izmjene i dopune tih propisa, izrađuje i donosi pojedinačne akte predviđene zakonom i drugim propisima u okviru nadležnosti Ministarstva, prati i nadzire primjenu zakonskih i podzakonskih propisa na području Kantona, pruža pravnu pomoć davanjem stručnih objašnjenja i drugih oblika pravne pomoći pravnim i fizičkim licima u predmetima u okviru nadležnosti Sektora i Ministarstva, inicira izmjene i dopune zakonskih i podzakonskih propisa, a u skladu sa iskustvima iz prakse, vrši arhiviranje završenih predmeta i akata, sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom ISO 9001, izvršava i druge poslove i zadatke po nalogu pomoćnika ministra i za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

**02. Opis poslova:** izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblastima obnove i rekonstrukcije, učestvuje u izradi projekta, analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala od značaja za obnovu i

rekonstrukciju, učestvuje u izradi studija, programa, prijedloga projekata, planova i procjena za oblast obnove i rekonstrukcije te prati realizacije istih, organizuje i koordinira ukupne aktivnosti na planu obnove i rekonstrukcije od značaja za obezbjeđivanje pretpostavki za povratak, obrađuje fakture, odnosno zahtjeve za sredstvima u funkciji obnove i rekonstrukcije, analizira potrošnju istih i priprema naloge za plaćanje troškova izvršenih nabavki i usluga, obrađuje trebovanja finansijskih sredstava za finansiranje prava na alternativni smještaj i druge potrebe, analiza izvještaja o potrošnji istih i kontroliše naloge za doznaku sredstava, vrši aktivnosti u vezi sa provođenjem postupaka javnih nabavki u okviru Sektora, sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom ISO 9001, vrši arhiviranje završenih predmeta i akata, izvršava i druge poslove i zadatke po nalogu pomoćnika ministra i za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

**03. Opis poslova:** koordinira aktivnosti sa nadležnim institucijama u vezi sa postupanjem sa privremeno i trajno oduzetim predmetima prekršaja, organizira i provodi aktivnosti na realizaciji distribucije privremeno i trajno oduzetih predmeta u korist korisnika socijalne zaštite i raseljenih lica, koordinira aktivnosti na pripremi i realizaciji projekta pružanja mobilne kućne njege i pomoći u kući, za korisnike za koje se Ministarstvo ugovorom obaveže na obezbjeđenje takvih usluga, vrši aktivnosti u vezi sa dodjelom i namjenskim korištenjem stambenih jedinica namjenjenih za smještaj raseljenih lica - Radakovo i Crkvice, vrši poslove u vezi sa priznavanjem prava na korištenje stanova namjenjenih za socijalno-neprofitno stanovanje i drugih aktivnosti u vezi sa socijalno-neprofitnim stanovanjem, učestvuje u organizovanju i provođenju objave javnih poziva iz nadležnosti Sektora i Ministarstva, obezbjeđuje, prati i nadzire urednost u postupku distribucije humanitarne pomoći do krajnjih korisnika o čemu vodi odgovarajuće evidencije, obrađuje dokumentaciju kojom se potražuju finansijska i materijalna sredstva, analizira osnovanost iste i priprema naloge za plaćanje, odnosno dokumente za odobravanje materijalnih sredstava, koordinira aktivnosti na realizaciji programa i projekata u vezi sa aktivnostima Crvenog križa Zeničko-dobojskog kantona i prati realizaciju namjenskog utroška odobrenih sredstava, sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom ISO 9001, vrši arhiviranje završenih predmeta i akata, izvršava i druge poslove i zadatke po nalogu pomoćnika ministra i za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

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

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 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;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih 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 navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to za:**

**Radno mjesto 01:**

- VSS - VII stepen stručne spreme, diploma visokog obrazovanja odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa bolonjskog sistema studiranja pravne i upravne struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

**Radno mjesto 02:**

- VSS - VII stepen stručne spreme, diploma visokog obrazovanja odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova) ili drugog ciklusa bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke,
- najmanje 1 (jedna) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

**Radno mjesto 03:**

- VSS-VII stepen stručne spreme, diploma visokog obrazovanja odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova) ili drugog ciklusa bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- 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 Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu 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 Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba)).
3. Kandidati za radna mjesta 02. i 03., 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),
  - 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](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 obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fotokopija 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.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritetno 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 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**  
**Služba za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu**  
**Kučukovići broj 2, 72000 Zenica**  
**sa naznakom:**  
**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku i izbjeglice**  
**Zeničko-dobojskog kantona,**  
**sa pozivom na broj: 09-30-8-102/22“**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**