

Na osnovu člana 24., a u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12 ) i člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj 3/12), Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, na zahtjev Općine Maglaj, objavljuje

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**Općini Maglaj**

**5 / 722**

- 01. Stručni saradnik za izradu planova i analiza iz oblasti privrede, pripreme prijedloga planova i programa razvoja lokalne zajednice i pripreme i prevođenje projekata za apliciranje pred međunarodnim i domaćim institucijama u Službi za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva**  
– 1 (jedan) izvršilac
- 02. Rukovodilac službe - pomoćnik općinskog načelnika u Službi za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti**  
– 1 (jedan) izvršilac
- 03. Stručni saradnik za obrazovanje, nauku, kulturu, sport, omladinski i nevladin sektor u Službi za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti**  
– 1 (jedan) izvršilac
- 04. Stručni saradnik za mjere zaštite i spašavanja u Službi civilne zaštite**  
– 1 (jedan) izvršilac

**01. Opis poslova:** obavlja poslove vezano za izradu planova i analiza iz oblasti privrede; izrada prijedloga i programa razvoja lokalne zajednice; aktivno komuniciranje i promovisanje programa i projekata kod domaćih i međunarodnih organizacija, ambasada i drugih donatora; priprema i prevođenje projekata za apliciranje kod međunarodnih donatora; aktivno učestvovanje u razgovorima sa stranim donatorima i drugim delagacijama koje posjećuju općinu Maglaj po pitanju uspostavljanja poslovne saradnje (prevođenje); vrši stručnu pripremu i obradu zahtjeva za finansiranje projekata od strane viših organa, donatora i međunarodnih organizacija; priprema informacija o poslovanju privrede na nivou lokalne zajednice i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i općinskog načelnika.

**02. Opis poslova:** utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje i izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe; priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe; kontrola vođenja upravnog postupka i primjena zakona iz oblasti boračko-invalidske zaštite, zakona o državljanstvu i matičnim knjigama, zakona i propisa iz oblasti izbjeglica, raseljenih osoba, zakona u oblasti obrazovanja, zdravstva, sporta i kulture i ostalih zakona i propisa; priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe; odgovoran je za saradnju, organizaciju i funkcionisanje društvenih organizacija, boračkih i drugih udruženja, zdravstvenih i drugih organizacija; odgovoran

je za blagovremenu pripremu i kvalitet materijala za Općinsko vijeće i načelnika; učestvuje u pripremi prijedloga projekata za finansiranje iz oblasti društvenih djelatnosti; prisustvuje sjednicama kolegija načelnika i predlaže najbolja rješenja razmatranih problema; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe; odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi; odgovoran je za uspostavu i praćenje sistema kvaliteta usluga i njegovo stalno unapređenje; odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine.

**03. Opis poslova:** prati problematiku u oblasti zdravstva, obrazovanja, kulture, sporta i nevladinog sektora; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, obrazovanja, kulture i sporta; izrađuje analize, izvještaje, informacije iz oblasti zdravstva, obrazovanja, kulture i sporta, udruženja i nevladinog sektora; radi na poboljšanju uslova za rad postojećih sportskih klubova i osnivanju novih sportskih kolektiva, KUD-ova i pruža stručnu pomoć pri njihovoj registraciji; saraduje sa nevladinim organizacijama, udruženjima građana i međunarodnim institucijama po pitanju kulture, sporta, obrazovanja i zdravstva; vrši poslove nadzora nad zakonitošću rada organizacija i drugih oblika organizovanja iz navedenih oblasti; učestvuje u pripremi obrazovnih, kulturnih i sportskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u vezi s tim; saradnja sa vjerskim zajednicama; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i rukovodioca službe.

**04. Opis poslova:** organizuje, koordinira i prati pripremanje i sprovođenje mjera zaštite i spašavanja od RHB, borbenih sredstava na vodi i pod vodom, PMP, životinja i namirnica životinjskog porijekla, sanaciju terena, okoliša i slično; predlaže i preduzima realizaciju mjera zaštite i spašavanja; vrši izradu planova iz oblasti zaštite i spašavanja; predlaže popunu specijalizovanih jedinica; obavlja terenske poslove na snimanju i otklanjanju posljedica elementarnih i drugih nesreća; učestvuje u izradi izvještaja o prikupljanju NUS-a; vrši administrativne poslove oko kandidovanja projekata za deminiranje; vrši koordinaciju i razmjenu informacija sa pripadnicima MAK-a i deminerskih timova; pomaže u obilježavanju minskih polja i učestvuje u izradi svih projekata deminiranja i obilježavanja; po dojavama građana i pravnih subjekata vrši aktivnosti potrebe za uklanjanje i obilježavanje NUS-a; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i općinskog načelnika.

**Uslovi:** Pored opštih uslova predviđenih članom 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove, utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i to:

#### **Za poziciju 01.**

- VSS/VII stepen stručne spreme, Fakultet Političkih nauka , dipl. Politolog, odnosno visoko obrazovanje, prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja smjer Političke nauke
- najmanje 1(jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje najmanje 2 (dva) strana jezika (prednost: engleski, njemački)

#### **Za poziciju 02.**

- VSS VII stepen, Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, smjer Političke nauke ili drugi društveni smjer

- najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja
- kandidat mora imati provjerene organizacione sposobnosti
- poznavanje rada na računaru
- položen vozački ispit «B» kategorije

### **Za poziciju 03.**

- VSS/VII stepen stručne spreme, Filozofski fakultet, Političke nauke ili drugi fakultet društvenog smjera odnosno visoko obrazovanje, prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, filozofskog smjera, smjera političke nauke ili drugog društvenog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje 2 (dva) strana jezika

### **Za poziciju 04.**

- VSS /VII stepen stručne spreme, Tehnološki fakultet/Fakultet zaštite na radu, odnosno, prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja tehnološkog smjera ili smjer zaštita na radu )
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja
- poznavanje rada na računaru

### **Prijavljivanje na konkurs:**

1. Kandidati se prijavljuju na konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije za Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton, 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 (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije za Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton ili na web stranici Agencije [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba)).
3. Kandidati, za 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 (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nasaloj 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](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.

Kandidati koji ne polože ispit općeg znanja ili pismeni dio stručnog ispita gube pravo na učešće u daljoj konkursnoj proceduri o čemu se, prilikom saopćavanja rezultata na ispitu općeg znanja pisano informišu, a nakon pismenog dijela stručnog ispita usmeno se informišu o postignutim rezultatima. Kandidati imaju pravo uvida u rezultate koje su postigli na ispitu.

Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit (pismeni i intervju) a ne dostave Agenciji validne dokaze (original ili ovjerene kopije) o ispunjavanju posebnih uslova javnog konkursa, u roku od pet dana, od dana održavanja stručnog ispita odnosno usmenog obavještenja o rezultatima koje su postigli, neće biti uvršteni na Listu uspješnih kandidata. Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje rezultate stručnog ispita, na propisanom obrascu, na oglasnoj ploči Agencije.

Izabrani kandidat, koji u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja o izboru, ne dostavi Agenciji za državnu službu Federacije BiH, validne dokaze (original ili ovjerene kopije) o ispunjavanju opštih uslova iz javnog konkursa, biće brisan sa Liste uspješnih kandidata.

Javni konkurs se provodi u skladu sa Uredbom o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine- prečišćen tekst ("Službene novine Federacije BiH", br.10/18).

Prijavu, sa traženim dokumentima, treba dostaviti 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 Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton  
Kučukovići br.2, 72000 Zenica  
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Maglaj“**

**Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave odnosno prijave kandidata koji uz prijavni obrazac, ne dostavi traženu dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje uslova iz tačke 2. i 3. ovog konkursa neće biti razmatrane.**

**V.D. DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**