



Сребреница:12.09.2019. године
Број: 01-014-222-1/19

На основу одредаба члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 54. и 55. те чланом 97. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16), члана 95. став 3. Статута општине Сребреница („Службени гласник општине Сребреница“, број: 2/18), те Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе Сребреница („Службени гласник општине Сребреница“ број: 2/17; 1/18; 2/18; 3/18), начелник општине Сребреница, **р а с п и с у** је :

Ј А В Н И К О Н К У Р С

за пријем радника у радни однос на неодређено вријеме и пријем приправника са високом стручном спремом у општинску управу Сребреница

I

Начелник општине Сребреница расписује Јавни конкурс за пријем радника у радни однос на неодређено вријеме и пријем приправника са високом стручном спремом, и то:

1. Виши стручни сарадник за послове стручне службе Скупштине општине и административно-техничке послове.....1 извршилац
2. Самостални стручни сарадник за унос података.....1 извршилац
3. Енглески језик и књижевност.....1 извршилац
4. Bachelor историје.....1 извршилац
5. Дипломирани правик.....1 извршилац
6. Струковни инжењер грађевинарства.....1 извршилац
7. Дипломирани географ.....1 извршилац
8. Струковни економиста.....2 извршиоца
9. Професор спорта и физичког васпитања.....1 извршилац
10. Прехранбени технолог.....1 извршилац

II

Опис послова за позицију бр. 1.: Обавља административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, односно за предсједника и потпредсједника Скупштине општине, води календар обавеза предсједника и потпредсједника Скупштине општине, организује и припрема протоколарне пријеме у оквиру Стручне службе Скупштине општине, брине о репрезентацији за потребе Стручне службе Скупштине општине и њених радних тијела, води и одговоран је за техничку припрему материјала за састанке радних тијела и других послова Стручне службе Скупштине општине, евидентира и најављује састанке за предсједника и потпредсједника Скупштине општине, обавља позиве и прима поруке за предсједника и потпредсједника Скупштине општине, обавља оператерске послове по налогу предсједника и потпредсједника Скупштине општине, уредно води, сређује и чува документацију са сједница Колегијума Скупштине општине, односно радних тијела Скупштине општине до архивирања исте/води евиденцију и административно-техничку обраду предмета, израђује резиме са састанака предсједника, потпредсједника и секретара стручне службе Скупштине општине, организује службена путовања предсједника Скупштине и потпредсједника Скупштине, одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, обавља и друге послове по налогу предсједника Скупштине општине, те обавља и друге послове утврђене Правилником о унутрашњој



организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе
Сребреница („Службени гласник општине Сребреница“ број: 2/17; 1/18; 2/18; 3/18).

Статус и категорија радног мјеста: службеник шесте категорије, трећег звања;

Опис послова за позицију бр. 2.: Обавља послове уноса обавеза према обрасцу број 1 фактуре и остале обавезе и обрасцу број 5 лична примања за општину и све буџетске кориснике, Врши контролу уноса података из трезорског обрасца број 1 наруџбенице, врши унос групе рачуна буџетских корисника, Врши унос личних примања буџетских корисника, одлаже документацију у регистраторе, како општинску тако и за буџетске кориснике и одговоран је за чување исте до предаје у архиву – архивирања, врши контролу књиговодствене документације и књижење, води и чува помоћну документацију о донацијама капиталним улагањима, трансферима грантова и по потреби извјештава донаторе о утрошку средстава, упозорава благовремено на могућности евентуалног прекорачења буџетских трошкова, ради и друге послове из области финансија по налогу начелника одјељења.

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, трећег звања;

Приправници се распоређују на одређено вријеме у Општинску управу на период од 12 (дванаест) мјесеци, односно једне године.

За вријеме обављања приправничког стажа приправник има права и обавезе као и остали запослени те му припада мјесечна накнада у висини од 500,00 КМ у нето износу, а у складу са Уговором о финансирању нето плате приправика са ВСС закљученим са Заводом за запошљавање Републике Српске.

III

Општи услови:

1. да су кандидати држављани БиХ, односно Републике Српске,
2. да су старији од 18 година,
3. да имају општу здравствену способност,
4. да се против њих не води кривични поступак,
5. да нису осуђивани за кривично дјело на безусловну казну затвора однајмање шест мјесеци или за кривично дјело које их чини неподобним за обављање послова у општинској управи јединице локалне самоуправе,
6. да нису отпуштени из државне службе, на било ком нивоу власти у БиХ, као резултат дисциплинске мјере у периоду од три године прије објављивања Јавног конкурса, (за позицију бр.1)
7. да нису под оптужбом Међународног суда за ратне злочине у бившој Југославији (члан 9. став 1. Устава БиХ),
8. да нису засновали радни однос након стицања одговарајуће стручне спреме која је предметом Јавног конкурса, односно да су пријављени на евиденцији Завода за запошљавање у Сребреници (за позицију од 3 до 10).



IV

Посебни услови и критеријуми за кандидате.

1. Виши стручни сарадник за послове стручне службе Скупштине општине и административно-техничке послове:

- ВСС – VI ili I C 180 ECTS бодова правне или економске струке
- радно искуство: најмање 9 (девет) мјесеци рада у струци,
- положен стручни испит за рад у републичким органима управе.

2. Самостални стручни сарадник за унос података:

- ВСС - VII седми степен или I циклус (240 ЕЦТС бодова) Економског смјера,
- радно искуство: најмање 1 године рада у струци,
- положен стручни испит за рад у републичким органима управе,
- познавање рада на рачунару.

3. Приправници:

- завршена ВСС (висока стручна спрема) или први циклус студија са остварених од 180 до 240 ЕЦТС бодова;
- да се налази на евиденцији Завода за запошљавање у Сребреници и да до сада у оквиру стечене ВСС није заснивао радни однос;
- социјални статус приправника (пожељно доставити документацију)

V

Потребна документа уз Пријаву на Јавни конкурс и биографију о кретању у служби, кандидат је дужан приложити доказе о испуњавању општих и посебних услова.

1. Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже овјерену фотокопију личне карте или пасоша, и изјаве у писаној форми:

- да је држављанин БиХ, односно Републике Српске, (Увјерење не старије од 6 мјесеци)
- да имају општу здравствену способност (достављају само изабрани кандидати);
- да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи, (Увјерење не старије од 6 мјесеци)- **Увјерење, не старије од шест мјесеци;**
- да се против кандидата не води кривични поступак – **Увјерење не старије од шест мјесеци;**
- да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса (за позицију 1 и 2) – **Овјерена изјава;**
- да код кандидата не постоји неспојивост и сукоб интереса у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе – **Овјерена изјава;**
- да се на кандидата не односе одредбе члана IX став 1. Устава БиХ – **Овјерена изјава;**
- увјерење да се кандидат налази на евиденцији Завода за запошљавање у Сребреници, са назнаком временског периодаведеног на евиденцији – Овјерена изјава.



-изјаву да кандидат нема радног стажа након стицања одговарајуће стручне спреме (за позиције од 3 до 10) – Овјерена изјава

2.Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат је дужан приложити сљедећу документацију:

-диплому или увјерење о стеченом степену образовања:

- кандидати за позицију бр.1, ВСС–VI степен или I циклус са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова - **Виши стручни сарадник за послове стручне службе Скупштине општине и административно-техничке послове**
- кандидати за позицију бр.2, ВСС–VII степен или I циклус са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова - **Самостални стручни сарадник за унос података**
- кандидати за позицију бр.3, ВСС–VII степен или I циклус са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова – **професор енглеског језика;**
- кандидати за позицију бр.4, ВСС–I циклус са остварених 180 ЕЦТС бодова, **bachelor историје;**
- кандидати за позицију бр.5, ВСС–VII степен или I циклус са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова – **дипломирани правник;**
- кандидати за позицију бр.6, ВСС–I циклус са остварених 180 ЕЦТС бодова – **струковни инжењер грађевинарства;**
- кандидати за позицију бр.7, ВСС–VII степен или I циклус са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова – **дипломирани географ;**
- кандидати за позицију бр.8, ВСС–I циклус са остварених 180 ЕЦТС бодова – **струковни економиста;**
- кандидати за позицију бр.9, ВСС–VII степен или I циклус са остварених 240 ЕЦТС бодова - **професор спорта и физичког васпитања;**
- кандидати за позицију бр.10, ВСС–VII степен или I циклус са остварених 240 ЕЦТС бодова - **прехрамбени технолог.**

3.Пожељно је да кандидат који подноси пријаву достави сљедећу документацију:

- увјерење о просјеку оцјена током студирања-(само за позиције од 3-10),
- увјерење надлежног Центра за социјални рад уколико је кандидат из социјално угрожене породице,
- увјерење Завода за запошљавање о евиденцији незапослених лица родитеља кандидата уколико са истим живи у заједничком домаћинству,
- кућну листу,
- увјерење надлежног органа за послове БИЗ уколико је кандидат из категорије породице погинулог борца или шехидске породице,
- увјерење надлежног органа уколико је кандидат цивилна жртва рата или лице са инвалидитетом.

Тражену документацију кандидати достављају као оригинале или овјерене фотокопије.

Са свим кандидатима који према конкурсној процедури испуњавају законом предвиђене услове Комисија за пријем у Општинску управу (у даљем тексту: Комисија) обавиће разговор – улазни интервју, а о мјесту и времену одржавања интервјуа кандидати ће бити благовремено обавјештени.



У изборном поступку, путем усменог разговора, извршиће се оцјењивање стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мјерилима прописаним од Комисије за пријем у Општинску управу.

Комисија, у случајевима када се појави кандидат који нема положен стручни испит за рад у општинској управи, а испуњава друге опште и посебне услове, може предложити да се исти прими на рад уз обавезу да стручни испит положи у року од шест мјесеци од дана запослења, у супротном му престаје радни однос у складу са чланом 67. ст. 3. и 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и ако је то кандидат изјавом потврдио приликом подношења пријаве (само за позиције 1 и 2).

VI

Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште, на адресу: Општина Сребреница, Комисији за пријем у Општинску управу Сребреница, Ул. Сребреничког одреда бб, са назнаком: Пријава на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења и пријем приправника. Кандидати морају обавезно у пријави назначити на коју или које се позиције пријављују.

Јавни конкурс биће објављен у "Службеном гласнику Републике Српске", једном дневном листу, на огласној табли Општине и на општинској веб-страници;

Уколико Конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Начелник општине

Младен Грујичић