|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  BOSNA I HERCEGOVINA |  | БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА |
| Brčko distrikt BiH | Брчко дистрикт БиХ |
| **SKUPŠTINA****STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE** | **СКУПШТИНА****СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ** |
| *Mladena Maglova 2, 76100 Brčko distrikt BiH, telefon i faks: 049/215-516*  | *Младена Маглова 2, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. и факс: 049/215-516* |

Broj: 02.1-33-1238/24

Brčko, 26. 12. 2024. godine

Na temelju članaka 30 Zakona o službenicima i namještenicima u Skupštini Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 8/19, 2/21 i 24/24), i Odluke o realizaciji Plana zapošljavanja u Stručnoj službi Skupštine Brčko distrikta BiH, broj: 01.1-33-0517/24/24 od 7. 2. 2024. godine, broj: 01.1-33-0517-1/24 od 21. 5. 2024. godine, broj: 01.1-33-0517-2/24 od 2. 12. 2024. godine, broj: 01.1-33-5414-4 od 24. 12. 2024. godine, vršitelj dužnosti voditelja Stručne službe Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, raspisuje

**J A V N I N A T J E Č A J**

**ZA PRIJAM U RADNI ODNOS**

**NA ODREĐENO VRIJEME DO POVRATKA ZAPOSLENOG S DOPUSTA, A NAJDULJE NA RAZDOBLJE DO DVIJE GODINE**

**STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE** **BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

* **SEKTOR ZA TEHNIČKU POTPORU**
1. **VODITELJ SEKTORA ZA TEHNIČKU POTPORU**

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

* rukovodi, kontrolira i koordinira radom zaposlenih u Sektoru
* sudjeluje u planiranju proračuna iz nadležnosti sektora u dijelu koji se odnosi na tehničku potporu
* odgovara za pravodobno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova iz nadležnosti sektora u dijelu koji se odnosi na tehničku potporu
* planira nabavu potrebnog alata i materijala za tekuće održavanje opreme i objekata
* neposredno prati izvršenje poslova održavanja
* organizira i prati evidenciju primljene robe i izvršenih usluga
* organizira istovar robe do skladišta Skupštine, kao i dopremu robe iz skladišta u prostorije Skupštine
* organizira i prati ažurnost putnih naloga motornih vozila Skupštine
* organizira i prati stanje higijensko-sanitarnih uvjeta u skupštinskim prostorijama
* organizira i prati rad kafe-kuhinje, kontrolira evidencije o ulazu, izlazu i dnevnom prometu u kafe-kuhinji
* organizira pravodobno podnošenje zahtjeva za popravke i produljenje registracija motornih vozila i izrađuje izvješće o izvršenoj registraciji
* organizira prijevoz zastupnika i zaposlenika u Stručnoj službi Skupštine
* organizira dostavljanje materijala za sjednice Skupštine i skupštinska povjerenstva
* izrađuje izvješće o potrošnji goriva i prijeđenim kilometrima, kao i o eventualnim štetama na vozilima
* raspoređuje poslove na neposredne izvršitelje u Sektoru za tehničku potporu
* radi i druge poslove koje mu povjeri voditelj Stručne službe
* izravno je odgovoran voditelju Stručne službe.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

* stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII./1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, društveni smjer
* tri godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme
* položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriju drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine), kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

**Broj izvršitelja**: 1 (jedan).

**Platni razred:** VIII 5

**NA ODREĐENO VRIJEME, DO POVRATKA ZAPOSLENOG S DOPUSTA, A NAJDULJE NA RAZDOBLJE DO DVIJE GODINE**

**STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

* **SEKTOR ZA PRAVNE, PERSONALNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE**
1. **STRUČNI SAVJETNIK ZA ODNOSE S JAVNOŠĆU**

**Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:**

* informira javnost o radu Skupštine i njezinih radnih tijela
* pruža potrebne podatke novinarima i omogućuje im praćenje rada sjednica Skupštine i povjerenstava Skupštine
* vrši prijam i izdavanje akreditacija i vodi evidenciju akreditiranih novinara
* organizira posjete Skupštini zainteresiranih građana i organizacija
* održava komunikaciju s nevladinim organizacijama
* organizira i prati konferencije za novinstvo, kao i druge javne nastupe zastupnika
* održava vezu s osobama ili službama javnog informiranja javnih institucija
* priprema informativne materijale, biltene i druge publikacije u pisanoj i elektroničkoj formi
* redovito informira javnost preko web-stranice Skupštine o aktivnostima predsjednika i dopredsjednika Skupštine
* redovito informira javnost preko web-stranice Skupštine o radu Skupštine nakon svake održane sjednice Skupštine i sjednica povjerenstava Skupštine
* rješava zahtjeve za pristup informacijama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama
* osigurava fotografske snimke sa sjednica Skupštine, povjerenstava Skupštine i drugih događaja vezanih za rad Skupštine
* postavlja materijale i informacije o radu Skupštine na web-stranicu Skupštineiz svog djelokruga rada
* obavlja i druge poslove po nalogu rukovodećeg službenika i voditelja Stručne službe
* izravno je odgovoran rukovodećem službeniku.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

* stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII./1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, društveni smjer
* tri godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme
* položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriju drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine), kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

**Broj izvršitelja**: 1 (jedan).

**Platni razred:** VIII 3

**NA ODREĐENO VRIJEME, NA MANDATNO RAZDOBLJE DO KRAJA MANDATA AKTUALNOG SAZIVA SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE, A NAJDULJE DO IMENOVANJA PARLAMENTARNIH ASISTENATA NOVOG SAZIVA SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH**

**STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

* **SEKTOR ZA PRAVNE, PERSONALNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE**
1. **PARLAMENTARNI ASISTENT**

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

* pomaže zastupnicima u aktivnostima vezanima za pripremu za sjednice skupštinskih povjerenstava i skupštinske sjednice
* pomaže zastupnicima prilikom formuliranja amandmana, prijedloga zakona, odluka, zaključaka i drugih akata, inicijativa i provjerava njihovu pravnu ispravnost
* priprema izvješća i dokumente za klubove zastupnika
* vrši stručna istraživanja za potrebe klubova zastupnika, priprema političke inicijative
* piše članke, govore i pisma za potrebe klubova zastupnika
* analizira i obrađuje materijale za sjednice skupštinskih povjerenstava i skupštinskih zasjedanja i prezentira ih zastupnicima
* vrši istraživačko-dokumentacijske poslove potrebne za rad zastupnika
* sastavlja prijedloge za ocjenu usklađenosti pravnih akata sa Statutom i zakonima Brčko distrikta BiH
* prikuplja potrebna mišljenja na nacrte zakona, kao i izmjena i dopuna zakona
* priprema informacije za javnost o aktivnostima zastupnika
* pruža stručnu pomoć u radu skupštinskim komisijama prema rasporedu koji utvrđuje voditelj Stručne službe
* obavlja i druge zadatke sukladno Poslovniku o radu Skupštine Brčko distrikta BiH ili odgovarajućim zakonima
* obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja
* izravno je odgovoran rukovodećem službeniku.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

* stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VII/1, koeficijent obrazovanja minimalno 240 ECTS bodova, diplomirani pravnik
* jedna godina radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme
* položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriju drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine), kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

**Broj izvršitelja**: 5 (pet).

**Platni razred:** VII 5

**NA NEODREĐENO VRIJEME**

**STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

* **SEKTOR ZA PRAVNE, PERSONALNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE**
1. **STRUČNI REFERENT ZA INTERNU POŠTU I OBJAVE U SLUŽBENOM GLASNIKU**

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

* prima zahtjeve stranaka za objave u Službenom glasniku i prosljeđuje ih stručnom savjetniku za normativne poslove i uređivanje Službenog glasnika
* brine o pravodobnoj otpremi Službenog glasnika Brčko distrikta BiH institucijama Brčko distrikta BiH i pretplatnicima
* preko interne dostavne knjige dostavlja poštu u rad unutar službe
* zaprima i evidentira sudske oglase za objavu u Službenom glasniku
* ažurira i odlaže dokumentaciju za arhivu
* u slučaju nenazočnosti referenta pisarnice, obavlja poslove tog radnog mjesta
* obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja
* izravno je odgovoran rukovodećem službeniku.

**Kvalifikacija za radno mjesto:**

* SSS – IV. stupanj
* šest mjeseci radnog iskustva nakon stjecanja navedene stručne spreme
* položen ispit za rad u tijelima uprave ili ispit položen na bilo kojoj razini vlasti pred nadležnim tijelima uprave BiH i entiteta (ili na teritoriju drugih republika bivše SFRJ najkasnije do 6. 4. 1992. godine), kao i položen ispit u drugim državama s kojima BiH ima potpisan sporazum o međusobnom priznavanju takvih ispita.

**Broj izvršitelja**: 1 (jedan).

**Platni razred:** V5

**OPĆI UVJETI:**

1. da je državljanin BiH
2. da je punoljetan
3. da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova ispražnjenog radnog mjesta
4. da se protiv njega ne vodi kazneni postupak
5. da se na njega ne odnosi članak IX. stavak 1 Ustava BiH
6. da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja natječaja za popunjavanje ispražnjenih radnih mjesta, nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, zbog pravomoćno izrečene stegovne mjere.

**PODNOŠENJE PRIJAVA**

Kandidati koji su zainteresirani za prijam u radni odnos po raspisanom javnom natječaju dužni su podnijeti prijavu u propisanom roku, a materijalno i kazneno su odgovorni za točnost podataka navedenih u prijavi.

Prijava na javni natječaj podnosi se na propisanom formularu koji se može preuzeti na pisarnici Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i na internetskoj stranici [www.skupstinabd.ba](http://www.skupstinabd.ba).

Potpisane prijave kandidati dostavljaju osobno na pisarnicu Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ili poštom na adresu: Skupština Brčko distrikta BiH, Ulica Mladena Maglova broj 2, Brčko, 76 100.

Prijave koje su stigle nakon roka za podnošenje neće biti razmatrane.

Natječaj je otvoren od dana objavljivanja na internetskoj stranici Skupštine Brčko distrikta BiH i traje do 3. 1. 2025. godine do 15 sati.

**NAPOMENE**

Odabrani kandidati s kojima će se obavljati intervju, o nadnevku, mjestu i terminu intervjua **ISKLJUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PREKO SLUŽBENE INTERNETSKE STRANICE SKUPŠTINE** ([www.skupstinabd.ba](http://www.skupstinabd.ba)).

Sukladno članku 28 Zakona o službenicima i namještenicima u Skupštini (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 8/19, 02/21 i 24/24) u procesu odabira prijavljenih kandidata na javni natječaj za ispražnjeno radno mjesto službenika, Povjerenstvo za zapošljavanje uzet će u razmatranje i kandidate koji nemaju položen ispit za rad u tijelima uprave odnosno stručni ispit, ali s obvezom da, ukoliko budu izabrani, ispit moraju položiti u roku propisanom Zakonom o službenicima i namještenicima u Skupštini Brčko distrikta BiH.

Uz diplome koje su stečene u inozemstvu nakon 6. travnja 1992. godine potrebno je dostaviti dokaz o nostrifikaciji.

Potpisana prijava koja se podnosi vrijedi samo za navedeni natječaj.

Prvorangirani kandidat dužan je u roku od tri (3) dana od dana obavještenja o rezultatima natječaja dostaviti Povjerenstvu svu dokumentaciju, u izvorniku ili ovjerenim preslikama, kojom se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta propisanih ovim Natječajem.

U slučaju da se u postupku provjere ispunjenosti uvjeta utvrdi da oni ne odgovaraju podatcima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminira iz daljeg tijeka odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat s rang-liste, i obnavlja se procedura provjere s istim rokovima.

O rezultatima provedenog natječaja kandidati će biti obaviješteni preko internetske stranice [www.skupstinabd.ba](http://www.skupstinabd.ba).

Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka može podnijeti žalbu Apelacijskom povjerenstvu u roku od osam (8) dana od dana objavljivanja odluke o izboru kandidata na internetskoj stranici [www.skupstinabd.ba](http://www.skupstinabd.ba).

Žalba se podnosi preko Stručne službe Skupštine Brčko distrikta BiH.

Sve informacije u svezi s Natječajem mogu se dobiti u Stručnoj službi Skupštine na telefonski broj 049 215 516, lokal 280.

 **VRŠITELJ DUŽNOSTI**

 **VODITELJA STRUČNE SLUŽBE**

 **Šećo Bećić, dipl. pravnik**