

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA POSAVSKA
VLADA
Povjerenstvo za državnu službu
Broj: 75-1/24
Orašje, 24. 1.2025. godine

Na temelju članka 26. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“ broj: 9/13, 11/13, 2/14, 6/17), u ime Općinskog organa uprave općine Odžak, Povjerenstvo za državnu službu Županije Posavske objavljuje

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općinskom organu uprave općine Odžak

POZICIJE:

1. stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove, tužbe i ugovore.....1 izvršitelj radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
2. stručni suradnik za poslove likvidature, blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada i financijski operater1 izvršitelj radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

OPIS POSLOVA POZICIJA 1.:

- vrši poslove vezane za imovinsko-pravnu oblast, sudske predmete i ugovore kojima je Općina jedna od ugovornih strana
- obavlja stručne poslove iz djelokruga imovinsko-pravni poslova, ustrojava i vodi knjigu nepokretne imovine Općine
- pravovremeno evidentira sve promjene u knjizi nepokretne imovine u Općini
- rješava neriješene imovinsko-pravni odnose Općine
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima eksproprijacije i deeksprijacije u postupcima raspolaganja nekretninama Općine- sticanje nekretnina, osnivanje zemljišnog duga, osnivanja služnosti, osnivanja prava građenja, pretvorbe društvenog vlasništva, arondacije, komasacije, koncesije i drugih imovinsko-pravni poslova
- prati provedbu ugovora čiji je nositelj služba za nabavu i zaštitu sredstava i resursa do njihove potpune realizacije
- na temelju pretpostavki koje ukazuju na postojanje osnova za sudskim postupkom, proaktivno radi na utvrđivanju činjenica i potreba za pokretanjem takvog postupka pronalaženjem dokaza, te u osnovnim slučajevima inicira, putem Pravobranitelja, pokretanje sudskog postupka, a u cilju zaštite općinskih resursa i sredstava
- aktivno sudjeluje i surađuje s Pravobraniteljem u svim sudskim parnicama i žalbenim postupcima u kojima se Općina pojavljuje kao tuženik ili tužitelj, priprema dokazni materijal i dostavlja ga Pravobranitelju, te osigurava izvršenje pravomoćnih sudskih presuda
- surađuje s Pravobraniteljstvom u svezi sudskih predmeta u kojima se pojavljuje Pravobraniteljstvo u cilju zaštite imovine
- poznaje važeće zakone, podzakonske i normativne akte koji se odnose na procese/usluge vezano za predmete i poslove koji su mu dodijeljeni, prati sve izmjene istih zakona i propisa, te sudjeluje u izradi normativnih akta iz djelokruga svog radnog mjesta
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika službe sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Za svoj rad odgovoran je načelniku Službe.

OPIS POSLOVA POZICIJA 2.:

- vrši obradu financijskih podataka koji služe za procjenu stanja i vođenje propisanih evidencija za izradu informacija, izvješća i drugih analitičkih materijala u oblasti financija,
- kompletira i kontrolira fakture s priložima
- kontrolira da li su uz fakturu priložena sva dokumenta sukladno ugovoru i proceduri javnih nabava
- vrši likvidaturu faktura i ispostavlja nalog za plaćanje
- vrši fakturiranja i likvidature izlaznih faktura
- podnosi naloge za plaćanje na potpis i predaje
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura
- prikuplja i obrađuje podatke o likvidiranim fakturama i po potrebi dokaze o uplati
- odgovara za urednost dokumentacije
- obavlja poslove u sistemu trezora s ovlaštenjima u korištenju aplikacije i to u modulu:
 - a) unos svih vrsta narudžbenica
 - b) štampanje standardnih narudžbenica
 - c) praćenje sredstava koja su rezervirala narudžbenice
 - d) unosi i odobrenje faktura, avansa, knjižnih obavijesti
 - e) praćenje sredstava koja su rezervirala fakture
 - f) unos/održavanje banaka
 - g) unos/održavanje bankarskih računa
 - h) unos/održavanje dobavljača
 - i) unos izlaznih faktura
 - j) unos novih/održavanje postojećih kupaca
 - k) brza plaćanja
 - l) plaćanja u serijama
 - m) elektronska/virmanska plaćanja
 - n) vođenje blagajničkog poslovanja
- prikupljanje, sređivanje i obrada podataka koji se odnose na plaće i druga primanja državnih službenika, namještenika i drugih zaposlenika
- obračunavanje plaća, poreza i doprinosa iz plaća i drugih naknada za sve zaposlene
- vođenje službenih evidencija o plaćama i drugim naknadama i izdavanje uvjerenja o istim
- sređivanje i obrada podataka i dostavljanje istih statistici i drugim organima i institucijama u skladu s zakonskim propisima
- obračun i isplata naknada općinskim vijećnicima, članovima općinskih povjerenstava, , stipendija za učenike i studente, isplate po ugovoru o djelu i dr.
- obračun poreza i doprinosa po osnovu svih isplata u skladu sa zakonskim propisima
- vršenje blagajničkog poslovanja i vođenje propisanih evidencija o istom
- vršenje svih vrsta uplata i isplata gotovog novca i vrijednosnih papira
- vršenje dostavljanja naloga za plaćanje komercijalnih banaka i pribavljenih izvoda
- vođenje dnevnika blagajne
- sastavljanje potrebnih pregleda i rekapitulacija
- prati i primjenjuje zakonske propise iz djelokruga poslova koje obavlja
- odgovoran je za pravilnost, zakonitost i blagovremenost izvršenja postavljenih poslova i zadataka i za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika službe i Općinskog načelnika.

UVJETI ZA POZICIJU 1.:

Pored općih uvjeta propisanih u članku 28. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj, kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- VII stupanj stručne spreme ili prvi ciklusa visokog obrazovanja vrednovan s najmanje 180 ECTS bodova, drugi ili treći ciklus visokog obrazovanja po Bolonjskom sustavu studiranja-smjer pravni
- jedna godina radnog staža u struci nakon završene stručne spreme tražene ovim natječajem,
- položen ispit općeg znanja.

UVJETI ZA POZICIJU 2.:

Pored općih uvjeta propisanih u članku 28. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj, kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- VII stupanj stručne spreme ili prvi ciklusa visokog obrazovanja vrednovan s najmanje 180 ECTS bodova, drugi ili treći ciklus visokog obrazovanja po Bolonjskom sustavu studiranja-smjer ekonomski
- jedna godina radnog staža u struci nakon završene stručne spreme tražene ovim natječajem,
- položen ispit općeg znanja.

PRIJAVLJIVANJE NA NATJEČAJ:

Kandidati su uz prijavu na natječaj dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi (fakultetska diploma i rješenje o nostrifikaciji diplome odnosno rješenje o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije ukoliko obrazovanje nije stečeno u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 6.4.1992. godine)
2. potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene stručne spreme tražene ovim natječajem
3. uvjerenje o državljanstvu
4. ovjerenu izjavu da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta po ovom javnom natječaju nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini,
5. ovjerenu izjavu da nisu obuhvaćeni odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine
6. uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka, ne starije od tri mjeseca
7. dokaz o položenom ispitu općeg znanja.

Kandidati su dužni traženu dokumentaciju dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji. Ovjerene kopije ne smiju biti starije od tri mjeseca, u odnosu na dan podnošenja prijave.

NAPOMENA:

Osim kandidata koji imaju položen ispit općeg znanja, ukoliko ispunjavaju ostale uvjete javnog natječaja, pravo prijave imaju i kandidati koji su položili ispit propisan člankom 31.(4) Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj.

Radni staž prema uvjetima ovog natječaja utvrđuje se u skladu s odredbama Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti („Narodne novine Županije Posavske“ broj: 3a/14 i 1/15).

Kandidati će o vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita iz članka 16. Pravilnika o uvjetima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja ili stručnog ispita za rad u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj (Narodne novine Županije Posavske broj 9/17) biti obaviješteni putem službene Internet stranice Vlade Županije Posavske (zupanijaposavska.ba)

Izabrani kandidat je dužan u roku od osam dana od dana prijema obavještenja o rezultatima natječaja, dostaviti Povjerenstvu za državnu službu Županije Posavske dokaz o ispunjavanju općeg uvjeta natječaja predviđenog člankom 28.(1)d) Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj.

Prijava na natječaj, s traženom dokumentacijom, dostavlja se u roku od 15 dana, računajući od 24.1.2025.godine, kao dana objave ovog Javnog natječaja na službenoj internet stranici Vlade Županije Posavske.

Prijava na javni natječaj dostavlja se putem pošte, preporučeno, na adresu:

Vlada Županije Posavske
Povjerenstvo za državnu službu Županije Posavske
Tridesetšesta ulica broj 33B,
76270 Orašje

s naznakom za:

"Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općinskom organu uprave općine Odžak- NE OTVARATI “

Na koverti s prijavnim materijalom obvezno naznačiti poziciju na koju se prijava podnosi.

Nepotpisane, nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Predsjednik Povjerenstva

Drago Kopic