

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
UPRAVA POLICIJE
T U Z L A

Broj: 08-06- 30.2-1-1689/24

Dana:07.11.2024.godine

Na osnovu člana 74. i 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu – prečišćeni tekst (“Službene novine Tuzlanskog kantona” br:11/24) i Odluke o davanju saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-30-29350/24 od 15.10.2024. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona broj:08-01-02.2-194/24 od 10.07.2024. godine, direktor Uprave policije Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, **raspisuje:**

J A V N I O G L A S
Za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I. Viši referent za administrativno – tehničke poslove u Sektoru kriminalističke policije, četiri (4) izvršioca

A. OPIS POSLOVA

- a) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje povjerljive i strogo povjerljive kao i redovne pošte;
- b) vodi evidenciju putnih naloga, godišnjih odmora i bolovanja službenika i namještenika, vodi knjige depeša;
- c) treba kancelarijski materijal i raspoređuje ga organizacionim jedinicama;
- d) prepisuje materijale sa rukopisa, koncepta i po diktatu;
- e) sravnjava prepisanu poštu i otklanja eventualne greške;
- f) stara se o umnožavanju materijala;
- g) kancelarijskog i arhivskog poslovanja;
- h) ovjeravanje rukopisa, prijepisa i potpisa;
- i) obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C. POSEBNI USLOVI - propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS – IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Upravno - pravna, Ekonomska, Birotehnička ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera,
- Poznavanje rada na računaru,
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

II. Viši referent – tehničar za računarsku i komunikacionu opremu u Sektoru za materijalno-finansijske i opće poslove-Odsjek za informatiku, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) analizira rad informatičke i druge opreme neophodne u radu organizacionih jedinica u Ministarstvu i Upravi policije, te radi na pronalaženju uzroka kvara na opremi i njihovom otklanjanju;
- b) redovno vrši preventivno održavanje i testiranje instalirane opreme u cilju kontrole, otkrivanja eventualnih grešaka, daje prijedloge, te ih nakon konsultacija sa neposrednim rukovodiocem primjenjuje;
- c) učestvuje u radu na uvođenju modifikacija koje proizvođač opreme objavi;
- d) vodi dokumentaciju o radu, testiranju i preventivnom održavanju instalirane računarske i komunikacijske opreme;
- e) prati i proučava stručnu literaturu i najnovija naučna dostignuća u oblasti rada za koju je zadužen te pronalazi način za njihovu konkretnu primjenu;
- f) daje stručno mišljenje i podršku policijskim službenicima Sektora kriminalističke policije i tužilaštvu u vezi izvršenja djela koja imaju veze sa informatičkom i komunikacijskom opremom;
- g) dužan je u bilo koje vrijeme uz konsultacije sa neposrednim rukovodiocem, osigurati nesmetan rad i funkcionisanje informacionog sistema Ministarstva i Uprave ili osigurati alternativni način rada informacionog sistema u slučaju većih kvarova na sistemu do njihovog otklanjanja;
- h) obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C. POSEBNI USLOVI - propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS – IV stepen stručne spreme, Gimnazija – smjer informatičko matematički, Elektrotehnička škola, Srednja škola tehničkog smjera,
- Poznavanje rada na računaru,
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

III. Viši referent za obradu dokumentacije u Sektoru za materijalno-finansijske i opće poslove-Odsjek za javne nabavke, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) radi na prijemu, obradi i dostavljanju dokumentacije Trezoru;
- b) vodi knjigu ulaznih i knjigu izlaznih faktura;
- c) radi na prijemu, obradi i kompletiranju narudžbenica, faktura, naloga, izvještaja i druge dokumentacije koja se dostavlja Trezoru;
- d) ispostavlja fakture za izvršene usluge Uprave;
- e) usaglašava stanje obaveza i potraživanja s Trezorom i vodi pomoćne knjigovodstvene evidencije;
- f) vodi analitičku evidenciju troškova;
- g) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje pošte Sektora za materijalno-finansijske i opće poslove;
- h) prepisuje materijale sa rukopisa, koncepata i po diktatu;
- i) obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C. POSEBNI USLOVI - propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS – IV stepen stručne spreme, Ekonomska škola
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole

IV. Viši referent – magacioner u Sektoru za materijalno- finansijske i opće poslove- Odsjek za javne nabavke (I) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- odgovoran je za kvantitativni prijem robe od dobavljača i njeno odgovarajuće deponovanje, vodi maksimalnu brigu o njenom čuvanju i održavanju;
- prima kancelarijski materijal, potrošni materijal i drugu robu za potrebe Uprave policije na uskladištenje i vodi brigu o njenom čuvanju i održavanju;
- vodi magacinske i druge potrebne evidencije o primljenoj robi u magacinu i odgovoran je za blagovremenost i tačnost vođenja ovih evidencija;
- na osnovu propisanih naloga izdaje robe iz magacina krajnjim, periodično, a po potrebi i svakodnevno, obavještava o stanju određenih roba u magacinu i u tom pravcu predlaže nabavku novih količina;
- vrši i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

C. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C. POSEBNI USLOVI - propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS - IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Ekonomska škola, Trgovačka škola – skladišni dispečer
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole

V. Viši referent za administrativno – tehničke poslove u Odjeljenju kriminalističke policije PU Kalesija, jedan (1) izvršilac,

A.OPIS POSLOVA

- a) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje povjerljive i strogo povjerljive, kao i redovne pošte;
- b) vodi evidenciju putnih naloga, godišnjih odmora i bolovanja službenika i namještenika, vodi knjige depeša, treba kancelarijski materijal i raspoređuje ga organizacionim jedinicama;
- c) prepisuje materijale sa rukopisa, koncepta i po diktatu;
- d) sravnjava prepisanu poštu i otklanja eventualne greške;
- e) stara se o umnožavanju materijala;
- f) obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C. POSEBNI USLOVI -propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS - IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Upravno-pravna, Ekonomska, Birotehnička ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole

VI. Viši referent za administrativno – tehničke poslove u Odjeljenju kriminalističke policije PU Lukavac jedan (1) izvršilac,

A.OPIS POSLOVA

- a) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje povjerljive i strogo povjerljive, kao i redovne pošte;
- b) vodi evidenciju putnih naloga, godišnjih odmora i bolovanja službenika i namještenika, vodi knjige depeša, treba kancelarijski materijal i raspoređuje ga organizacionim jedinicama;
- c) prepisuje materijale sa rukopisa, koncepta i po diktatu;
- d) sravnjava prepisanu poštu i otklanja eventualne greške;
- e) stara se o umnožavanju materijala;
- f) obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C.POSEBNI USLOVI -propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS - IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Upravno-pravna, Ekonomska, Birotehnička ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole

VII. Viši referent tehnički sekretar u PU Kladanj, jedan (1) izvršilac,

A. OPIS POSLOVA

- a) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje povjerljive i strogo povjerljive pošte;
- b) vodi evidenciju dnevne prisutnosti na poslu službenika uposlenih u policijskoj upravi, godišnjih odmora i bolovanja radnika;
- c) vodi knjige depeša;
- d) treba kancelarijski materijal;
- e) posreduje na uspostavljanju telefonskih veza za Načelnika policijske uprave;
- f) obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

B. OPŠTI USLOVI - utvrđeni članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK-a,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

C.POSEBNI USLOVI -propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona

- SSS - IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Upravno-pravna, Ekonomska, Birotehnička ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera,
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole

Uz prijavu na Javni oglas kandidat mora priložiti:

- Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od datuma izdavanja),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o radnom stažu ostvarenog poslije završene srednje škole,
- Izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini (ovjerena od strane nadležnog organa koji vrši ovjeru potpisa),
- Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. tačka 1. Ustava BiH (ovjerena od strane nadležnog organa koji vrši ovjeru potpisa),

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica – drugi prečišćeni tekst (“Službene novine TK”, broj:10/20, i 9/23) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona (“Službene novine TK”, broj:9/14 i 6/15), potrebno je da pored obavezne dokumentacije uz prijavu dostave i dokaz o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika.

Kandidati koji se žele prijaviti na više radnih mjesta u okviru konkursne procedure dostavljaju jednu prijavu na kojoj označavaju “pozicije” na koje se prijavljuju, sa potrebnim dokumentima, kako je navedeno u tekstu Javnog oglasa.

Nakon utvrđivanja liste kandidata koji ispunjavaju sve uslove oglasa, **prije odlučivanja o prijemu namještenika u radni odnos, kandidati će biti podvrgnuti sigurnosnim provjerama u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka (“Službene novine BIH”br.54/05 i 12/09).** U slučaju da kandidat ne prođe sigurnosne provjere, isti će biti isključeni iz daljeg procesa odabira.

Napomena:

U skladu sa odredbama člana 82. stav 4. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu - prečišćeni tekst (“Službene novine Tuzlanskog kantona”br: 11/24) lica sa srednjom školskom spremom koja za vrijeme procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni ili pripravnički staž u trajanju od šest mjeseci od dana sticanja srednje stručne spreme, odnosno devet mjeseci od dana sticanja više školske spreme, a nisu položila stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužna položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos putem ovog Oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje.

U slučaju da kandidat ne ispunjava ove uslove, bit će odabran slijedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava. Dokumenti priloženi uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije.

Rok za prijavu kandidata je 15 dana od dana objave oglasa u dnevnim novinama ”Oslobođenje”.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova iz Javnog oglasa dostaviti lično ili na adresu Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, Turalibegova bb -75000 Tuzla

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

DIREKTOR
Generalni inspektor policije

Dževad Korman