



Broj: 08-06-30.2-1-306/26
Dana: 10.04.2026. godine

Na osnovu člana 74. i 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona" br: 11/24 – prečišćeni tekst), Odluke o davanju saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-30-7059/26 od 10.03.2026. 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:**

JAVNI OGLAS
Za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I. Viši referent – operater na sistemu kriptozastite, Odsjek za telekomunikacije, Policijska stanica Tuzla, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) organizuje rad i stara se o blagovremenom i kvalitetnom obavljanju poslova kriptografske zaštite u policijskoj stanici;
- b) zaprima, kriptografski obrađuje i predaje elektronskim putem preko stanice kriptozastite polazne depeše od pošiljalca;
- c) zaprima elektronskim putem preko stanice kriptozastite kriptografski obrađene dolazne depeše, kriptografski ih obrađuje i uručuje ih primatelju;
- d) zaprima elektronskim putem kriptografski obrađene tranzitirane depeše i preko stanice kriptozastite tranzitira ih primatelju;
- e) registruje navedene aktivnosti u odgovarajuće knjige evidencija i elektronske baze podataka;
- f) rukuje dokumentima kriptozastite i njihovim osiguranjem;
- g) zaprima putem telefaksa polazne depeše i akte od pošiljalca i uručuje ih primatelju;
- h) vrši poslove prenosa govornih informacija na komandno-kontrolnom stolu;
- i) obavlja poslove na posredničkom aparatu automatske telefonske centrale;
- j) sprovodi naložene mjere sigurnosti u vezi sa prenosom informacija;
- k) vodi knjigu zaprimljenih dojava u vezi sa svim značajnijim događajima;
- l) vodi knjigu primopredajne službe;
- m) dužan je u bilo koje vrijeme uz konsultacije sa neposrednim rukovodiocem, osigurati nesmetan rad i funkcionisanje sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u policijskoj stanici ili osigurati alternativni način rada sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u slučaju većih kvarova na sistemu do njihovog otklanjanja;
- n) 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, 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 – operater na sistemu kriptozastite, Odsjek za telekomunikacije, Policijska stanica Srebrenik, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) organizuje rad i stara se o blagovremenom i kvalitetnom obavljanju poslova kriptografske zaštite u policijskoj stanici;
- b) zaprima, kriptografski obrađuje i predaje elektronskim putem preko stanice kriptozastite polazne depeše od pošiljatelja;
- c) zaprima elektronskim putem preko stanice kriptozastite kriptografski obrađene dolazne depeše, kriptografski ih obrađuje i uručuje ih primatelju;
- d) zaprima elektronskim putem kriptografski obrađene tranzitirane depeše i preko stanice kriptozastite tranzitira ih primatelju;
- e) registruje navedene aktivnosti u odgovarajuće knjige evidencija i elektronske baze podataka;
- f) rukuje dokumentima kriptozastite i njihovim osiguranjem;
- g) zaprima putem telefaksa polazne depeše i akte od pošiljatelja i uručuje ih primatelju;
- h) vrši poslove prenosa govornih informacija na komandno-kontrolnom stolu;
- i) obavlja poslove na posredničkom aparatu automatske telefonske centrale;
- j) sprovodi naložene mjere sigurnosti u vezi sa prenosom informacija;
- k) vodi knjigu zaprimljenih dojava u vezi sa svim značajnijim događajima;
- l) vodi knjigu primopredajne službe;
- m) dužan je u bilo koje vrijeme uz konsultacije sa neposrednim rukovodiocem, osigurati nesmetan rad i funkcionisanje sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u policijskoj stanici ili osigurati alternativni način rada sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u slučaju većih kvarova na sistemu do njihovog otklanjanja;
- n) 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, 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.

III. Viši referent – vodeći operater na sistemu kriptozastite, Odsjek za telekomunikacije, Policijska uprava Kalesija, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) organizuje rad i stara se o blagovremenom i kvalitetnom obavljanju poslova kriptografske zaštite u policijskoj upravi;
- b) zaprima, kriptografski obrađuje i predaje elektronskim putem preko stanice kriptozastite polazne depeše od pošiljalatelja;
- c) zaprima elektronskim putem preko stanice kriptozastite kriptografski obrađene dolazne depeše, kriptografski ih obrađuje i uručuje ih primatelju;
- d) zaprima elektronskim putem kriptografski obrađene tranzitirane depeše i preko stanice kriptozastite tranzitira ih primatelju;
- e) registruje navedene aktivnosti u odgovarajuće knjige evidencija i elektronske baze podataka;
- f) rukuje dokumentima kriptozastite i njihovim osiguranjem;
- g) zaprima putem telefaksa polazne depeše i akte od pošiljalatelja i uručuje ih primatelju;
- h) vrši poslove prenosa govornih informacija na komandno-kontrolnom stolu;
- i) obavlja poslove na posredničkom aparatu automatske telefonske centrale;
- j) sprovodi naložene mjere sigurnosti u vezi sa prenosom informacija;
- k) vodi knjigu zaprimljenih dojava u vezi sa svim značajnijim događajima;
- l) vodi knjigu primopredajne službe;
- m) dužan je u bilo koje vrijeme uz konsultacije sa neposrednim rukovodiocem, osigurati nesmetan rad i funkcionisanje sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u policijskoj upravi ili osigurati alternativni način rada sistema kriptografske zaštite i telefonskih veza u slučaju većih kvarova na sistemu do njihovog otklanjanja;
- n) 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, 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.

IV. Viši referent – majstor za telefonske veze, Odsjek za telekomunikacije u sjedištu Tuzla, (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- radi na poslovima montaže i održavanja automatskih telefonskih centrala u Ministarstvu i Upravi;
- radi na poslovima montaže i održavanja terminalnih uređaja u sistemu telefonskih veza Ministarstva i Uprave;
- radi na otklanjanju kvarova u sistemu telefonskih veza Ministarstva i Uprave;
- pruža stručnu pomoć tehničaru za telefonske veze u izvršenju poslova i zadataka;
- vodi knjige smetnji i kvarova na telefonskim i terminalnim uređajima te instalacijama u Ministarstvu i Upravi;
- dužan je u bilo koje vrijeme uz konsultacije sa neposrednim rukovodiocem, osigurati nesmetan rad i funkcionisanje sistema telefonskih veza Ministarstva i Uprave ili osigurati alternativni način rada sistema telefonskih veza u slučaju većih kvarova na sistemu do njihovog otklanjanja;
- 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, odnosno VKV radnik elektrostruke ili drugog tehničkog smjera,
- Poznavanje rada na računaru,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

V. Viši referent – tehnički sekretar, Policijska uprava Gračanica, 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.

VI. Viši referent za provođenje propisa o oružju i municiji, Policijska uprava Tuzla, jedan (1) izvršilac,

A.OPIS POSLOVA

- a) uređuje i vodi Internu dostavnu knjigu;
- b) šalje i prima poštu;
- c) priprema oružne listove za izdavanje;
- d) izrađuje zapisnike za Komisiju za izdavanje odobrenja za nabavljanje oružja kao i Komisiju za polaganje propisa o obučenosti i rukovanju kratkim vatrenim oružjem;
- e) arhivira predmete;
- f) učestvuje u izradi statističkih izvještaja (mjesečni i godišnji) i postupa po depešama koje se tiču statističkih podataka;
- g) pruža tehničku pomoć stručnom savjetniku pri vršenju: provjera za lica koji su podnosioci zahtjeva za nabavljanje oružja, zamjeneoružnih listova, provjera za lica koja su nosioci oružja, a koji su preminuli, odrekli se državljanstva ili provjera po drugom osnovu, deponovanja oduzetog oružja, unosa oružja u elektronsku bazu registrovanog oružja, izrada uvjerenja, potvrda o oružju kategorije C i slično;

- h) učestvuje u vršenju nadzora i izrađuje zapisnike po izvršenim nadzorima za subjekte koji su u nadležnosti Policijske uprave;
- i) ovjerava evidencije (tehnički upisi u skladu sa pravilnikom);
- j) prati status nosilaca vatrenog oružja u odnosu na isključenja iz lovačkih društava, streljana i slično;
- k) prati rokove za istek ljekarskih uvjerenja, važenja oružnih listova i slično;
- l) vrši druge poslove koji se odnose na pružanje pomoći stručnom savjetniku u sprovođenju propisa o oružju i municiji.

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, tehnička škola,
- 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 za provođenje propisa o oružju i municiji, Policijska uprava Gradačac, jedan (1) izvršilac

A.OPIS POSLOVA

- a) uređuje i vodi Internu dostavnu knjigu;
- b) šalje i prima poštu;
- c) priprema oružne listove za izdavanje;
- d) izrađuje zapisnike za Komisiju za izdavanje odobrenja za nabavljanje oružja kao i Komisiju za polaganje propisa o obučenosti i rukovanju kratkim vatrenim oružjem;
- e) arhivira predmete;
- f) učestvuje u izradi statističkih izvještaja (mjesečni i godišnji) i postupa po depešama koje se tiču statističkih podataka;
- g) pruža tehničku pomoć stručnom savjetniku pri vršenju: provjera za lica koji su podnosioci zahtjeva za nabavljanje oružja, zamjeneoružnih listova, provjera za lica koja su nosioci oružja, a koji su preminuli, odrekli se državljanstva ili provjera po drugom osnovu, deponovanja oduzetog oružja, unosa oružja u elektronsku bazu registrovanog oružja, izrada uvjerenja, potvrda o oružju kategorije C i slično;
- h) učestvuje u vršenju nadzora i izrađuje zapisnike po izvršenim nadzorima za subjekte koji su u nadležnosti Policijske uprave;
- i) ovjerava evidencije (tehnički upisi u skladu sa pravilnikom);
- j) prati status nosilaca vatrenog oružja u odnosu na isključenja iz lovačkih društava, streljana i slično;
- k) prati rokove za istek ljekarskih uvjerenja, važenja oružnih listova i slično;
- l) vrši druge poslove koji se odnose na pružanje pomoći stručnom savjetniku u sprovođenju propisa o oružju i municiji.

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 škola, Ekonomska, tehnička škola,
- Poznavanje rada na računaru,
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

VIII. Viši referent za provođenje propisa o oružju i municiji, Policijska uprava Kalesija, jedan (1) izvršilac

A. OPIS POSLOVA

- a) uređuje i vodi Internu dostavnu knjigu;
- b) šalje i prima poštu;
- c) priprema oružne listove za izdavanje;
- d) izrađuje zapisnike za Komisiju za izdavanje odobrenja za nabavljanje oružja kao i Komisiju za polaganje propisa o obučenosti i rukovanju kratkim vatrenim oružjem;
- e) arhivira predmete;
- f) učestvuje u izradi statističkih izvještaja (mjesečni i godišnji) i postupa po depešama koje se tiču statističkih podataka;
- g) pruža tehničku pomoć stručnom savjetniku pri vršenju: provjera za lica koji su podnosioci zahtjeva za nabavljanje oružja, zamjeneoružnih listova, provjera za lica koja su nosioci oružja, a koji su preminuli, odrekli se državljanstva ili provjera po drugom osnovu, deponovanja oduzetog oružja, unosa oružja u elektronsku bazu registrovanog oružja, izrada uvjerenja, potvrda o oružju kategorije C i slično;
- h) učestvuje u vršenju nadzora i izrađuje zapisnike po izvršenim nadzorima za subjekte koji su u nadležnosti Policijske uprave;
- i) ovjerava evidencije (tehnički upisi u skladu sa pravilnikom);
- j) prati status nosilaca vatrenog oružja u odnosu na isključenja iz lovačkih društava, streljana i slično;
- k) prati rokove za istek ljekarskih uvjerenja, važenja oružnih listova i slično;
- l) vrši druge poslove koji se odnose na pružanje pomoći stručnom savjetniku u sprovođenju propisa o oružju i municiji.

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 škola, Ekonomska, tehnička škola,
- Poznavanje rada na računaru,
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

IX. Viši referent za obradu prekršajnih naloga, Policijska stanica Sapna, jedan (1) izvršilac,

A.OPIS POSLOVA

- a) vrši pripremu prekršajnih naloga za unos u elektronsku bazu podataka;
- b) vodi propisane evidencije o izdatim prekršajnim nalogima i podnesenim zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka;
- c) vrši zavođenje, razvođenje, raspoređivanje, arhiviranje i otpremanje pošte;
- 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.

X. Viši referent za administrativne poslove, Policijska stanica Gračanica, 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 organu državne službe,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene srednje škole.

XI. Viši referent –operater, Sektor za upravno-pravne i kadrovske poslove Uprave policije, jedan (1) izvršilac,

A. OPIS POSLOVA

- a) obrada materijala na računaru po prijepisu i diktatu, vođenje i ažuriranje baze podataka i izrada izvještaja i drugih akata o podacima iz baze podataka;
- b) prepisuje materijale sa rukopisa, koncepata i vrši kucanje po diktatu;
- c) sravnjava prepisane tekstove sa izvornim materijalom;
- d) 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,
- 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 Tuzlanskog kantona (“Službene novine Tuzlanskog kantona” br: 11/24 – prečišćeni tekst) 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 sljedeći 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 Uprave policije, Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, Turalibegova bb - 75000 Tuzla.

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



DIREKTOR
Generalni inspektor policije

Elvir Mahmutović