



Vlada Brčko Distrikta

Stručni referent za obračun plata

Na osnovu člana 30. Zakona o državnoj službi u organima uprave (" Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH", broj: 28/06, 29/06, 19/07 i 2/08), Odluke o realizaciji Plana zapošljavanja u upravi Brčko Distrikta BiH za 2008. godinu i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o realizaciji Plana zapošljavanja u upravi Brčko Distrikta BiH za 2008. godinu

od 6.2.2008. godine i 12.3.2008. godine, Odjeljenje za stručne i administrativne poslove -

Pododjeljenje za ljudske resurse Vlade Brčko Distrikta BiH, r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS

za prijam u radni odnos

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I UREDU GRADONAČELNIKA

INSPEKTORAT

Odsjek inspekcije poslovanja

1. Inspektor za rad i radne odnose

I. Obim rukovodne odgovornosti:

- neposredno je odgovoran glavnom inspektoru i šefu Inspektorata,

II. Ovlaštenja:

- vršenje inspeksijskog nadzora iz oblasti rada i radnih odnosa,

III. Svrha posla:

- što uspješnija realizacija plana rada i zacrtanih ciljeva iz nadležnosti inspekcije rada i radnih odnosa,

IV. Područje rada:

- inspeksijski nadzor u oblasti rada i radnih odnosa,

V. Opis poslova i odgovornost:

- Vršiti nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji uređuju odnose između poslodavca i zaposlenika, a posebno primjenu propisa koji se odnose na:

_ obavezu zaključivanja ugovora o radu u pisanoj formi između poslodavca i zaposlenika,

_ obaveze poslodavca da zaposlenike prijavljuju nadležnim organima PIO i zdravstvenog osiguranja,

_ obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika,

_ prijem pripravnika i volontera,

_ radno vrijeme,

_ pauzu u toku radnog vremena, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana, sedmič+ ni odmor, godišnji odmor i odsustva,

_ zaštitu maloljetnika, žena na porodiljskom odsustvu,

_ zaštitu zaposlenog privremeno ili trajno nesposobnog za rad,

_ plate i naknade,

_ zabranu takmičenja između zaposlenika i poslodavca,

_ prestanak ugovora o radu (način prestanka ugovora o radu, forma i trajanje otkaznog roka),

_ otpremnine,

_ radnu knjižicu,

- Vršiti usmjereni inspeksijski nadzor po zahtjevima sindikata, poslodavaca, zaposlenika i dr.,

- Vršiti nadzor nad organizovanjem štrajka,

- Vršiti nadzor nad zapošljavanjem i pravima za vrijeme nezaposlenosti,

- Vršiti nadzor nad zapošljavanjem stranaca,
- Preduzima druge mjere, odnosno radnje za čije je izvršenje ovlašten,
- Ovlašten je da podnese zahtjev za utvrđivanje prekršajne i krivične odgovornosti kod nadležnog suda,
- Ovlašten je da samostalno donosi rješenja i zaključke iz oblasti u kojoj vrši inspekcijski nadzor,
- Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa Inspektorata i glavnog inspektora.

Minimalni i posebni uslovi:

Stručna sprema: VSS - pravni fakultet

Radno iskustvo: najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva nakon završene VSS

Posebni uslovi:

- položen ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred (mjesečna bruto plata): VIII 1 (2.251,00 KM).

II. ODJELJENJU ZA ZDRAVSTVO I OSTALE

USLUGE

Pododjeljenje za primarnu zdravstvenu zaštitu

1. Doktor specijalista porodične medicine

I. Obim rukovodne odgovornosti

- Direktno je odgovoran šefu zdravstvenog centra;
- Direktno rukovodi radom medicinskih sestara - tehničara u smjeni.

II. Ovlaštenja

- Zakonito izvršenje poslova u procesu pružanja usluga pacijentima - korisnicima usluga,
- Saradnja sa nadređenim radi efikasnog obavljanja poslova iz svoje nadležnosti,
- Racionalno, stručno, kvalitetno i efikasno pružanje usluga korisnicima u okviru svoje specijalnosti.

III. Svrha posla

- Osiguranje funkcionisanja i efikasnosti izvršavanja djelatnosti za dana korisnika usluga ambulantnog liječenja pacijenata.

IV. Područja rada

- Ambulantno, Primarna zdravstvena zaštita.

V. Opis posla radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada

U obavljanju svojih poslova odgovoran je da:

- Usluge liječenja u ordinaciji i u stanu bolesnika,
- Dijagnostika, terapija i rehabilitacija vodećih masovnih oboljenja,
- Kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja pacijenta uključujući i specijalističko-bolničku obradu,
- Propisuje lijekove sa esencijalne liste i daje parenteralnu terapiju lijekove,
- Manje i srednje hirurške intervencije i imunizaciju,
- Preventivno-promotivne mjere,
- Ljekarski pregledi i savjetodavni rad,
- Mjere zdravstvenog obrazovanja i prosvjeđivanja stanovništva,
- Vođenje propisanih evidencija i medicinske dokumentacije zakonom propisane,
- Za svoj rad odgovoran je šefu Zdravstvenog centra.

VI. Minimalni i posebni uslovi:

Stručna sprema: VSS - medicinski fakultet i specijalizacija iz Porodične medicine i doedukacija drugih specijalista iz spomenute grane po PAT programu

Radno iskustvo: 3 godine radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen specijalistički ispit odgovarajuće grane medicine ili doedukacija po PAT programu drugih specijalista

Poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet)

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred (mjesečna bruto plata): VIII 3 (2.623,00 KM)

III. DIREKCIJI ZA FINANSIJE BR^KO DISTRIKTA BiH

Trezor

1. Viši stručni saradnik za ostala plaćanja Obim rukovodne odgovornosti: Nadređeni šef Odsjeka, šef Sektora i direktor Trezora Saradnja sa ostalim zaposlenim

Svrha posla: Priprema plaćanja

Područje rada: Finansije - rashodi budžetskih korisnika

Ovlašten je za: Pripremu dokumentacije za plaćanje i vršenje plaćanja

Opis radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada:

- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši plaćanje podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši plaćanje za ugovore o djelu,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši plaćanja za vještačenja po rješenjima Osnovnog suda,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši plaćanja za službena putovanja u zemlji i inostranstvu,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši plaćanja po odlukama suda,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši isplate grantova,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši isplate stare devizne štednje,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši isplate za rad komisija,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši isplate računa po direktnim sporazumima,
- _ Priprema dokumentaciju za plaćanje i vrši isplate jednokratnih novčanih pomoći po odlukama i dr.,
- _ Obavlja i druge poslove po nalogu poslodavca.

Opći i posebni uslovi radnog mjesta

Opći : VSS - ekonomskog smjera

Radno iskustvo: 2 godine radnog iskustva u struci ili 1 godina u upravi

Posebni:

Položen ispit za rad u organima uprave, rad na PC-u

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred (mjesečna bruto plata): VII 3 (1.852,24 KM)

2. Stručni referent za obračun plata

Nivo rukovodne odgovornosti

Nadređeni šef Sektora za računovodstvo i centralizovani obračun plata, direktor Trezora i direktor Direkcije

Saradnja-sa šefovima sektora i državnim službenicima

Svrha posla: Omogućavanje kvalitetnijeg obavljanja poslova obračuna plata

Područje rada: Obavljanje tehničkih poslova u oblasti obračuna plata

Ovlašten je za: Kontrolu unosa podataka i obradu istih.

Opis radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada:

- _ Ažurna evidencija kartica plata i naknada,
- _ Tačan unos podataka iz matične evidencije,
- _ Ažuran i tačan obračun plata, poreza na dohodak, doprinosa i odbitaka svakog zaposlenog,
- _ Ažurno vođenje pomoćne knjige obračuna plata za koje vrši obračun,
- _ Kontrola obračuna plata,
- _ Vodi evidenciju rekapitulacija plata,
- _ Priprema potvrde, uvjerenja po osnovu ostvarenih plata i poreza na platu,
- _ Dostavljanje podataka za M4 obrazac,
- _ Priprema i daje podataka za informacije i analize,
- _ Vršiti refundacije bolovanja,
- _ Kontaktiranje sa davaocima kredita
- _ Dobre komunikacije sa i kontakte sa strankama i zahtjevima zaposlenih,
- _ Za svoj rad odgovoran šefu službe i na- čelniku odjeljenja Trezora,
- _ Obavlja i druge poslove po nalogu poslodavca.

Opći i posebni uslovi radnog mjesta

Opći :

SSS ekonomskog/društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva u struci ili 6 mjeseci u upravi

Posebni : Položen ispit za rad u organima uprave, rad na PC-u, poželjno znanje stranog jezika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred (mjesečna bruto plata): IV 5 (1.174,90 KM)

Porezna uprava

1. Inspektor za kontrolu velikih poreznih obveznika

Obim rukovodne odgovornosti:

Nadređeni Direktor Direkcije, direktor Porezne uprave, šef Sektora za eksternu kontrolu i šef Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika Saradnja sa šefom Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika, državnim službenicima zaposlenim u Poreznoj upravi

Obim finansijske odgovornosti:

Odgovoran je za zakonito i tačno utvrđivanje javnih prihoda u postupku inspekcijskog nadzora

Svrha posla:

Brže i efikasno obavljanje poslova iz oblasti kontrole

Područje rada:

Kontrola poslovanja velikih poreznih obveznika

Ovlašten je za:

a) Zakonito obavljanje poslova kontrole,

b) Racionalno i efikasno obavljanje poslova kontrole.

Opis posla radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada:

_ Sačinjava zapisnike o izvršenoj inspekcijskoj kontroli,

_ Izuzima predmete i stvari kao i dokumente od važnosti za utvrđivanje visine javnih prihoda u skladu sa zakonom,

_ Pretresa stambene i poslovne prostorije velikih poreznih obveznika u skladu i na način utvrđen zakonom,

_ Odlaže završene predmete i priprema iste za arhiviranje,

_ Dostavlja primjerak zapisnika o izvršenoj inspekcijskoj kontroli šefu Sektora eksterne kontrole i šefu Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika,

_ Sačinjava i dostavlja pojedinačne izvještaje, analize i informacije,

_ Obavlja i druge poslove iz nadležnosti utvrđenih zakonom i po naređenju pretpostavljenog.

Opći i posebni uslovi radnog mjesta:

Opći:

VSS ekonomskog/ pravnog smjera

Radno iskustvo: 3 godine radnog iskustva u struci ili 3 godine u upravi

Posebni uslovi:

Položen ispit za rad u organima uprave i poznavanje rada na računaru

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Platni razred (mjesečna bruto plata): VIII 1 (2.250,60 KM)

2. Stručni saradnik za utvrđivanje poreza od nekretnina

Obim rukovodne odgovornosti:

Nadređeni direktor Direkcije, direktor Porezne uprave, šef Sektora za utvrđivanje i naplatu poreza i šef Odsjeka za utvrđivanje poreza

Saradnja sa šefom Sektora, šefovima Odsjeka u Poreznoj upravi i državnim službenicima zaposlenim u Poreznoj upravi

Svrha posla: Efikasno obavljanje poslova vezanih za utvrđivanje poreza na nekretnine i unošenje podataka u Registar nekretnina

Područje rada: Utvrđivanje poreza na nekretnine

Ovlašten je za:

Pružanje pomoći s ciljem primjene zakonske regulative iz ove oblasti

Opis posla radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada:

_ Utvrđivanje i razrez poreza na nekretnine,

_ Primanje i kontrola isprava koje podnose porezni obveznici,

_ Utvrđivanje porezne osnovice,

- _ Sastavljanje zapisnika na pripremljenim obrascima,
- _ Vodi dosje poreznih obveznika,
- _ Prikuplja podatke o obveznicima
- _ Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

Opći i posebni uslovi radnog mjesta:

Opći:

VŠS - ekonomskog ili pravnog smjera

Radno iskustvo: 18 mjeseci radnog iskustva u struci ili 9 mjeseci u upravi

Posebni uslovi:

Položen ispit za rad u organima uprave i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Platni razred (mjesečna bruto plata): VI 5 (1.587,22 KM)

III. ODJELJENJU ZA JAVNI REGISTAR

Pododjeljenje pisarnice sa zajedničkim poslovima

1. Referent upisničar

I. Obim rukovodne odgovornosti:

- nadređeni su im šef Pododjeljenja i šef

Odjeljenja,

- nema podređenih,
- sarađuje sa svim zaposlenicima Vlade

Brčko Distrikta BiH.

II. Ovlaštenja:

- ovlašten za unos podataka u osnovne knjige evidencije

III. Svrha posla:

- ažuriranje evidencije

IV. Područje rada:

- rad sa aktima

V. Opis posla radnog mjesta i odgovornosti po područjima rada:

- obavljanje poslova razvrstavanja predmeta i akata,
- obavljanje poslova zavođenja - evidentiranja predmeta i akata u osnovne knjige evidencije,
- uvodi predmete u internu knjigu i dostavlja predmete u rad,
- obavlja poslove razvođenja predmeta i akata u osnovne knjige evidencije,
- obavljanje poslova pripreme za dostavljanje u rad nadležnim odjeljenjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Pododjeljenja i šefa Odjeljenja.

VI. Minimalni uslovi:

Stručna sprema: SSS - IV stepen društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci ili 6 (šest) mjeseci u upravi

Posebni uslovi: Položen ispit za rad u organima uprave

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Platni razred (mjesečna bruto plata): IV 4 (1.140,80 KM)

Pravo prijave na Konkurs imaju kandidati koji pored navedenih posebnih uslova moraju ispunjavati slijedeće opće uslove za zasnivanje radnog odnosa: da je državljanin BiH; da je punoljetan; da nije obuhvaćen odredbom člana IX, stava 1. Ustava BiH; da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova na navedenom radnom mjestu; da u posljednje 3 (tri) godine (počev od dana objavljivanja Konkursa) nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, usljed pravomoćno izrečene disciplinske mjere; da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Konkurs je otvoren od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja i traje do 22. 8. 2008. godine.

Ovjerene prijave (potrebno je ovjeriti sve stranice prijave) treba slati na adresu: VLADA BRČKO DISTRIKTA BiH - Odjeljenje za stručne i administrativne poslove - Pododjeljenje za ljudske resurse - Bulevar mira br. 1 ili dostaviti lično u zgradu Vlade Brčko Distrikta BiH - Bulevar mira br. 1, šalter broj 6, najkasnije do 22. 8. 2008. godine do 16.00 sati.

NAPOMENA: Odbor za zapošljavanje vršit će selekciju kandidata na osnovu podataka iz prijava i kandidati koji ispunjavaju uvjete utvrđene Konkursom bit će pozvani na intervju (na broj telefona koji je naveden kao kontakt telefon).

Za diplome koje su stečene u inostranstvu nakon 06. 04. 1992. godine, potrebna je nostrifikacija.

Ovjerena prijava koja se podnosi važi samo za navedeni konkurs.

Kandidati koji budu imenovani na navedena radna mjesta dužni su donijeti originale ili ovjerene kopije dokumenata kako je navedeno u općim i posebnim uslovima konkursa kao i ljekarsko uvjerenje, ne starije od 6 (šest) mjeseci.

Obrazac prijave može se preuzeti na infopultu u zgradi Vlade Brčko Distrikta BiH i na web stranici Vlade Brčko Distrikta BiH (www.bdcentral.net).

Neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Sve informacije u vezi s Konkursom mogu se dobiti u Odjeljenju za stručne i administrativne poslove - Pododjeljenju za ljudske resurse, tel. broj 049/240-655.

Konkurs je objavljen na web stranici Vlade Brčko Distrikta BiH (www.bdcentral.net).

Pripremila: šef Pododjeljenja šef Odjeljenja za stručne za ljudske resurse i administrativne poslove

Tatjana Mitrović, Anica Radić-Savić,
dipl. ecc. dipl. politolog

Lokacija: Brčko

Datum objave: 14. Aug 2008.

Datum isteka: 22. Aug 2008.