



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

telefon: 035/668-651
fax: 035/ 668-672

Alije Izetbegovića 60-2
75246 Čelić

Broj: 02-30-933-1/25
Čelić, 11.04.2025.godine

Na osnovu člana 72. i člana 75. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 11/24- prečišćen tekst), Pravilnika o radnim odnosima, disciplinskoj odgovornosti, plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika općinskog organa uprave općine Čelić, broj: 02-34-2862/07 od 03.07.2007.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu općine Čelić broj: 02-30-624/25 od 17.03.2025.godine i broj: 02-30-624-1/25 od 01.04.2025.godine i Odluke o potrebi prijema namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02-30-933/25 od 11.04.2025.godine, Općinski načelnik raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u Općini Čelić

NAZIV RADNOG MJESTA:

- Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj, Odsjek za poljoprivredu i poduzetništvo

1. Viši samostalni referent za pripremu projektnih aplikacija, vrednovanje, praćenje i analizu toka projekata.....1 (jedan) izvršilac

- Služba Civilne zaštite, društvenih djelatnosti, opće uprave i boračkih pitanja, Odsjek Civilne zaštite

2. Referent za zaštitu od požara i vatrogastvo.....1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA (STATUS):

Viši samostalni referent za pripremu projektnih aplikacija, vrednovanje, praćenje i analizu toka projekata (Namještenik-Viši samostalni referent)

- Učestvuje u izradi strategije razvoja Općine;
- Učestvuje u procesu pripreme/ažuriranja trogodišnjih planova implementacije Strategije razvoja;
- Učestvuje u pripremi planova Službe za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;
- Redovno unosi podatke u jedinstvenu bazu podataka za podršku lokalnom razvoju;
- Prati javne pozive viših nivoa vlasti, te raznih donatora i finansijera i obavještava pomoćnika Općinskog načelnika o mogućnostima za apliciranje za eksterne, domaće i inostrane fondove;
- Vršiti selekciju zahtjeva za investiciono sufinansiranje iz budžeta Općine;
- Vršiti stručnu pripremu i obradu zahtjeva za finansiranje investiciono-razvojnih projekata od strane viših organa, donatora, banaka i međunarodnih institucija;
- Predlaže prioritete projekte i vrši sve pripremne poslove za njihovo apliciranje i implementaciju;
- Vršiti analizu pojedinačnih mogućnosti apliciranja inicijativnih i strateških projekata;
- Učestvuje u pripremi planova Službe za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;

- Učestvuje u pripremi projektnih aplikacija;
- Učestvuje u provođenju redovnog monitoringa i evaluacije implementacije projekata iz Strategije razvoja;
- Stara se o realizaciji odobrenih projekata u kojima učestvuje Općina Čelić;
- Učestvuje u organizaciji kulturnih, sportskih i drugih događaja kojima se realizuju sredstva po osnovu odobrenog projekta;
- Pruža usluge privrednim subjektima u bržem i efikasnijem ostvarivanju njihovih prava;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na nivoima vlasti unutar BiH, tako i na domaće i fondove EU;
- Kontinuirano prati sve mogućnosti povoljnog finansiranja projekata uključujući i eu fondove;
- Prikuplja inicijalne materijale i prijedloge projekata koji će se finansirati iz sredstava fondova viših nivoa vlasti i iz sredstava drugih donatora i prati realizaciju tih projekata;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na federalnom nivou tako i na fondove EU;
- Učestvuje u provođenju tendera u vezi sa realizacijom projekata, infrastrukture i drugih objekata;
- Vrš i druge poslove u vezi sa lokalnim razvojem i po nalogu Općinskog načelnika, pomoćnika Općinskog načelnika i šefa odsjeka.

Referent za zaštitu od požara i vatrogastvo

- Učestvuje u poduzimanju mjera i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području općine;
- Učestvuje u planiranju i osiguravanju provođenja obuke i stručnog osposobljavanja i usavršavanja pripadnika dobrovoljne vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;
- Prisustvuje na obuci, vježbama i učestvuje na takmičenjima i u servisnim poslovima;
- Dežura u objektu i učestvuje u akcijama za obezbjeđenje važnijih objekata;
- Prikuplja, sređuje i obrađuje podatke o broju poduzetih intervencija i utrošku sredstava;
- Radi na održavanju čistoće spremišta i kruga vatrogasnog doma;
- Rukuje i upravlja svim vozilima u akcijama gašenja i drugim interventnim situacijama;
- Učestvuje u poslovima održavanja sprava, opreme, vozila i priključnih uređaja uključujući obezbjeđenje sredstava za gašenje;
- Održava čistoću vozila za gašenje požara poslije svake intervencije;
- Učestvuje u otklanjanju nedostataka na vozilima i pumpama po uputstvu automehaničara;
- U slučaju potrebe učestvuje u održavanju i čišćenju lokalnih puteva, ulica i trgova;
- U slučaju potrebe vrši postavljanje banera, zastava, plakata i slično na području Općine za potrebe Općine Čelić;
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje i drugih poslova iz svog djelokruga rada;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu Šefa Odsjeka, Općinskog načelnika i pomoćnika Općinskog načelnika.

OPĆI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA:

Opći uslovi utvrđeni su odredbama člana 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je starije od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spremu potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćeno odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**POSEBNI USLOVI UTVRĐENI PRAVILNIKOM O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE ČELIĆ:**

ZA POZICIJU POD REDNIM BROJEM 1.

- VŠS - VI stepen stručne spreme, Viša škola ili Ekonomski fakultet- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci.

ZA POZICIJU POD REDNIM BROJEM 2.

- SSS- najmanje III stepen stručne spreme, srednja škola saobraćajnog smjera ili druga srednja škola tehničkog smjera;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Vozački ispit C kategorije;
- Najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci.

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA (ORIGINAL ILI OVJERENA FOTOKOPIJA):

- Prijava na javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail),
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- diplomu/svjedočanstvo o stečenoj školskoj spremi,
- dokaz o potrebnom radnom stažu,
- dokaz o položenom stručnom ispitu (za poziciju pod rednim brojem 1.)
- dokaz o položenom vozačkom ispitu C kategorije (za poziciju pod rednim brojem 2.)
- ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u BiH (izjava ovjerena u općini, kod notara, ne starija od 3 mjeseca),
- Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (ovjerena u općini, kod notara, ne starija od 3 mjeseca).

Izabrani kandidati dužni su dostaviti lječarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka prije stupanja na rad.

Rok za podnošenje prijave na oglas je 15 (petnaest) dana od dana objave javnog oglasa u dnevnim novinama i web stranici Općine (rok se računa se od dana posljednje objave).

Prijave sa kratkom biografijom i potrebnom dokumentacijom mogu se predati neposredno ili dostaviti preporučenom poštom, na adresu:

Općina Čelić, ul. Alije Izetbegovića 60-2, 75246 Čelić, sa naznakom
**„Prijava na javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na nedređeno vrijeme u Općini Čelić za
poziciju pod rednim brojem _____ - NE OTVARATI“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.



OPĆINSKI NAČELNIK

Admir Hrustanović, dipl.oec