

На основу члана 77. и 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 16. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Билећа („Службени гласник општине Билећа“, број: 5/18, 2/19, 3/19, 1/20, 2/20, 4/20, 5/20 и 7/21), Начелник општине Билећа, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуну упражњеног радног мјеста у Општинској управи Билећа

I

1. Виши стручни сарадник- пословни секретар1 извршилац на неодређено вријеме.

II – Опис послова:

- координира рад Начелника општине са другим организационим јединицама Општинске управе Билећа,
- врши припрему и организацију радних састанака за потребе Начелника и организацију протоколарних пријема,
- стара се о стручној и благовременој припреми материјала за сједнице Начелника и на истим води записник,
- сачињава извјештаје, информације и програме рада Начелника општине,
- прима пошту Начелника општине, те исту распоређује,
- врши пријем и упућивање странака,
- обавља административно техничке послове за потребе Начелника општине,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општине.

III - Општи услови за кандидате:

1. да је држављанин РС, односно БиХ,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност,
4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи,
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса,
6. да није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом-члан IX став (1) Устава БиХ,
7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у општинској управи.

IV - Посебни услови за кандидате:

- ВШС- друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова,
- 1 година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

V - Потребна документа:

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова и то:

1. фото-копију личне карте,
2. увјерење о држављанству,
3. извод из матичне књиге рођених,
4. увјерење о општој здравственој способности(доставиће изабрани кандидат по завршетку изборне процедуре),
5. увјерење о неосуђивању,
6. увјерење да се против кандидата на води кривични поступак,
7. потписане и овјерене изјаве из тачке 5. 6. и 7. ,
8. овјерену фото-копију дипломе о завршеној стручној спреми,
9. увјерење о радном искуству у струци (потврда, рјешење или акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у коме периоду је стечено радно искуство),
10. овјерену фото-копију увјерења о положеном стручном испиту за рад у општинској управи,
11. овјерену фото-копију доказа о познавању рада на рачунару (увјерење, потврда или други доказ о информатичкој оспособљености).

VI

Кандидати који испуњавају услове Конкурса биће позвани на интервју на којем ће Комисија за избор извршити оцјењивање стручне оспособљености, знања и вјештине кандидата.

О времену и мјесту спровођења интервјуа кандидати ће бити благовремено обавјештени.

VII

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана објављивања Конкурса у „Службеном гласнику Републике Српске“ и дневном листу „Глас Српске“.

Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана последњег објављивања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање, а документа приложена уз конкурс неће се враћати кандидатима.

VIII

Пријава за учешће на јавном конкурс у подноси се на прописаном обрасцу који се може преузети у шалтер сали општине Билећа и на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе. Пријаве са доказима о испуњавању општих и посебних услова се могу доставити лично или путем поште, на адресу: Општина Билећа, Улица Краља Александра бр. 28, са назнаком „Конкурсна комисија за спровођење поступка за пријем службеника“.

Контакт особа: Невена Дутина, самостални стручни сарадник за менаџмент људских ресурса, контакт телефон: 059/370-722

Број: 11.02 / 012 – 120 - 44 / 21
Билећа, 08. 12. 2021. године

НАЧЕЛНИК,
Веселин Вујовић, с.р.

