



Broj: 06-30-4-2046-2/23
Maglaj, 05.12.2023. godine

Na osnovu člana 23. i 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/05 i 103/21), a u vezi sa članom 104. i 105. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/09) i članom 96. i 97. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona" broj: 5/11) i Odlukom o potrebi raspisivanja javnog oglasa za popunu radnog mjesta namještenika (broj: 06-30-4-2046/23 od 05.12.2023. godine), Općinski načelnik Maglaj objavljuje

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos
na neodređeno vrijeme

1. Viši referent za tehničke poslove, dokumentaciju i građenje – jedan izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove Općine Maglaj
2. Referent za održavanje premjera - jedan izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove Općine Maglaj – Odsjek za geodetske i imovinsko pravne poslove
3. Viši referent za osmatranje, uzbunjivanje i zanatske poslove – jedan izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi civilne zaštite Općine Maglaj - Odsjek za civilnu zaštitu
4. Referent-vatrogasac – jedan izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi civilne zaštite Općine Maglaj – Profesionalna vatrogasne jedinica

Opis poslova za poziciju 1.

- obavlja tehničke poslove u postupku izdavanja odobrenja za građenje; vodi evidenciju o tehničkoj i drugoj dokumentaciji u Službi i stara se o njenoj zaštiti i arhiviranju; obavlja stručno-operativne poslove u postupku donošenja rješenja za korištenje građevinskog zemljišta i komunalne naknade; radi na osnivanju i utvrđivanju baze podataka na osnovu koje se vrši obračun naknade za komunalnu naknadu; obavlja tehničke poslove u postupku utvrđivanja činjenica za potrebe izrade rješenja, odnosno sklapanja ugovora, radi postavljanja ljetnih bašta, zakupa zemljišta za garaže, parking prostore i slično, vodi evidenciju ugovora o zakupu građevinskog zemljišta za garaže, parking prostore i drugo, te prati naplatu po ugovorima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Opis poslova za poziciju 2.

- vrši sve poslove oko premjera i održavanja premjera zemljišta u različitim razmjerama, vrši usklađivanje starog i novog premjera i izrađuje prijavne listove za zemljišnu knjigu; obrađuje podatke sa terena kroz tehnički elaborate, vrši potrebna računanja, kartiranja snimljenih terena na odgovarajućim planovima i indikacionim skicama, ucrtava i izvlači kartirani detalj, računa površine parcela, izrađuje prijavne listove i ostalo vezano za terenski rad, obavlja poslove u postupku uspostave i održavanja katastra, podzemnih instalacija; vrši i druge poslove u imovinsko pravnim predmetima, obavlja i druge poslove iz oblasti premjera i katastra, po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Opis poslova pozicija 3.

- vrši osmatranje, otkrivanje i praćenje aktivnosti od prirodnih i drugih nesreća i pravovremeno izvještava nadležne organe i obavještava stanovništvo o tome, razmjenjuje informacije sa Kantonalnim centrom za osmatranje i uzbunjivanje, vodi redovnu provjeru sistema uzbunjivanja, obezbjeđuje stalne veze protoka informacija na svim nivoima i u svim uvjetima u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informisanju, vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovnih i vanrednih izvještaja, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu od spašavanja, brine o održavanju i ispravnosti elektro-instalacija, instalacija centralnog grijanja, ventilacije, klimatizacije prostora, obavještava neposrednog rukovodioca o kvarovima i poduzetim mjerama, saraduje, pruža pomoć i nadzire rad servisera, obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na opremi i instalacijama u zgradi Općine, manje popravke namještaja, stolarije, električnih, vodovodnih i instalacija centralnog grijanja i druge popravke za koje nije potrebna usluga specijalizovane firme i o tome vodi evidenciju, planski vrši obilazak prostora i neposrednog rukovodioca informiše o stanju opreme i instalacija, saraduje sa licima koji vrše hitne intervenciji u zgradi Općine, vrši nabavu sitnog inventara za potrebe službi, kao i nabavku, distribuciju i evidenciju HTZ opreme, vodi evidencije protivpožarnog osiguranja zgrade, u toku sezone grijanja reguliše centralno grijanje u zgradi Općine, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Opis poslova za poziciju 4.

- neposredno učestvuje u akcijama gašenja požara; učestvuje u provođenju mjera preventivne zaštite od požara; vrši kontrolu ispravnosti svih sredstava, sprava i o tome vodi pisanu evidenciju; upravlja i rukuje sredstvima i opremom na motornom vozilu prilikom intervencija; učestvuje u pranju i polijevanju ulica, mostova i drugo; vrši odvoz i dovoz vatrogasnih aparata i opreme trećim licima radi servisiranja; vrši servisiranje vatrogasnih aparata; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca akcijom gašenja požara, komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

U radni odnos na navedena radna mjesta može biti primljena osoba koja ispunjava opće i posebne uslove Javnog oglasa.

Opći uslovi za poziciju 1. 2. 3. i 4.

- da je državljanin BiH,
- da je punoljetna,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ima vrstu i stepen školske spremne potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno BiH,
- da nije obuhvaćena članom IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije.

Posebni uslovi za poziciju 3.

- SSS – završena srednja stručna sprema,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit B kategorije,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža

Potrebni dokumenti za poziciju 3. (original ili ovjerene fotkopije):

- prijava na javni oglas koja je potpisana i sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
- potvrda o prebivalištu (ne starija od tri mjeseca),
- ovjerena izjava kandidata 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 Federaciji BiH, odnosno BiH,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH,
- diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi,
- uvjerenje (dokaz) o radnom stažu (uvjerenje izdato od Porezne uprave o podacima o radnom stažu/iskustvu nakon sticanja srednje stručne spreme ili uvjerenje izdato od ranijeg poslodavca), ili uvjerenje o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa izdato od poslodavca kod kojeg je stručno osposobljavanje obavljeno,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije.

Posebni uslovi za poziciju 4.

- SSS – III ili IV stepen, srednja škola tehničkog smjera ili druga srednja škola,
- najmanje jedna (1) godina radnog staža,
- položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca

Potrebni dokumenti za poziciju 4. (original ili ovjerene fotkopije):

- prijava na javni oglas koja je potpisana i sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
- potvrda o prebivalištu (ne starija od tri mjeseca),
- ovjerena izjava kandidata 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 Federaciji BiH, odnosno BiH,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH,
- diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi,
- uvjerenje (dokaz) o radnom stažu (uvjerenje izdato od Porezne uprave o podacima o radnom stažu/iskustvu nakon sticanja srednje stručne spreme ili uvjerenje izdato od ranijeg poslodavca), ili uvjerenje o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa izdato od poslodavca kod kojeg je stručno osposobljavanje obavljeno,
- dokaz o položenom stručnom ispitu za profesionalnog vatrogasca.

Posebni uslovi za poziciju 1:

- završena srednja stručna sprema - IV stepen građevinska tehnička škola
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru,
- vozački ispit B-kategorije

Potrebni dokumenti (original ili ovjerene fotokopije) za poziciju 1.

- prijava na javni oglas koja je potpisana i sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
- potvrda o prebivalištu (ne starija od tri mjeseca),
- ovjerena izjava kandidata 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 Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH,
- diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi,
- uvjerenje (dokaz) o radnom stažu (uvjerenje izdato od Porezne uprave o podacima o radnom stažu/iskustvu nakon sticanja srednje stručne spreme ili uvjerenje izdato od ranijeg poslodavca), ili uvjerenje o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa izdato od poslodavca kod kojeg je stručno osposobljavanje obavljeno,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije.

Posebni uslovi za poziciju 2.

- SSS –IV stepen, završena geodetska škola
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit B kategorije
- radni staž: najmanje šest (6) mjeseci nakon završene srednje stručne spreme.

Potrebni dokumenti za poziciju 2. (original ili ovjerene fotkopije):

- prijava na javni oglas koja je potpisana i sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
- potvrda o prebivalištu (ne starija od tri mjeseca),
- ovjerena izjava kandidata 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 Federaciji BiH, odnosno BiH,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH,
- diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi,
- uvjerenje (dokaz) o radnom stažu (uvjerenje izdato od Porezne uprave o podacima o radnom stažu/iskustvu nakon sticanja srednje stručne spreme ili uvjerenje izdato od ranijeg poslodavca), ili uvjerenje o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa izdato od poslodavca kod kojeg je stručno osposobljavanje obavljeno,
- dokaz o poznavanju rada na računaru

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti će biti dužni dostaviti izabrani kandidati prije stupanja na rad.

Svaki kandidat je dužan uz prijavu dostaviti svojeručno potpisanu izjavu da daje izričitu saglasnost Općini Maglaj za obradu njegovih ličnih i posebnih podataka sadržanih u dostavljenoj dokumentaciji uz prijavu na javni oglas, u svrhu i na način obrade ličnih podataka na osnovu zakona ili drugog propisa, a u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka (“Službeni glasnik BiH”, br. 49/06, 76/11 i 89/11).

Napomena za kandidate za poziciju 1. i 2.

- u skladu sa članom 32. stav (2) Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, izuzetno namještenik srednje školske spreme, koji u vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe ima navršen potreban radni staž od dana sticanja srednje školske spreme, a nije položio stručni ispit, može se primiti u radni odnos, ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos,
- u skladu sa članom 31. Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja stručnog ispita namještenika u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 75/05, 46/15 i 7/19), osoba koja konkuriše ili se nalazi na radnom mjestu na kojem se obavljaju dopunski poslovi osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe i koja nije položila stručni ispit za namještenike, a koja je u međuvremenu položila ispit općeg znanja pred Agencijom za državnu službu Federacije BiH u skladu sa odredbama Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 69/06, 78/06 i 63/08), oslobođena je obaveze polaganja stručnog ispita predviđenog ovim Pravilnikom.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa obaviti će se intervjui.

Radni odnos se zasniva uz obavezan probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana računajući od dana posljednje objave u jednom od tri dnevna lista koji se distribuiraju na cijelom prostoru Federacije Bosne i Hercegovine

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijavu sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti sa obaveznom naznakom pozicije na koju se kandidat prijavljuje, putem pošte, preporučeno ili predavanjem na pisarnici Općine Maglaj, na adresu: **Općina Maglaj, PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM NAMJEŠTENIKA U RADNI ODNOS – POZICIJA BROJ __ “NE OTVARATI” - Viteška broj 4. 74250 Maglaj**



