



Turistička organizacija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

Trg Mladih 6, 76 100, Brčko distrikt BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com
JIB: 4600517040004

ТУРИСТИЧКА
ОРГАНИЗАЦИЈА
БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ

TURISTIČKA
ORGANIZACIJA
BRČKO DISTRIKTA BiH

Broj: 38/24
Brčko, 11.04.2024. godine

Upravni odbor Turističke organizacije Brčko distrikta BiH, na osnovu člana 14 Statuta Turističke organizacije Brčko distrikta BiH, broj 02-3/23 od 20.04.2023. godine, te člana 5. Pravilnika o zapošljavanju Turističke organizacije Brčko distrikta BiH, broj 03-3/23 od 20.04.2023. godine, na 3-oj vanrednoj sjednici, održanoj dana 9.04.2024. godine, donosi:

ODLUKU

o načinu i uslovima sprovođenja konkursne procedure za izbor direktora Turističke organizacije Brčko distrikta BiH

Član 1 (Predmet)

Odlukom o načinu i uslovima sprovođenja konkursne procedura za izbor i imenovanje kandidata na poziciju direktora Turističke organizacije Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Odluka), regulišu se način i uslovi sprovođenja konkursne procedure za izbor i imenovanje kandidata na poziciju direktora direktora (u daljem tekstu: „TOD“).

Član 2 (Izbor kandidata)

- 1) Izbor i imenovanje kandidata na poziciju direktora TOD vrši se putem otvorene konkurencije na osnovu profesionalnih sposobnosti.
- 2) Izbor i imenovanje kandidata za poziciju direktora „TOD“ vrši se na osnovu Javnog konkursa kojeg raspisuje Upravni odbor „TOD“ i koji traje 8 (osam) dana od dana objavljivanja
- 3) Javni konkurs iz stava 2) ovog člana objavljuje se na službenoj web stranici „TOD“ kao i na oglasnoj tabli „TOD“.



Član 3 (Rukovođenje konkursnom procedurom)

- 1) Procedurom izbora kandidata za imenovanje na poziciju direktora „TOD“ rukovodi predsjednik Upravnog odbora „TOD“.
- 2) U slučaju odsutnosti predsjednika Upravnog odbora „TOD“, ulogu predsjednika u rukovođenju konkursnom procedurom preuzima jedan od članova Upravnog odbora „TOD“, koji se bira prostom većinom glasova članova Upravnog odbora „TOD“.
- 3) Članovi Upravnog odbora „TOD“ zajedno čine Komisiju za konkursnu proceduru (u daljem tekstu: Komisija), a za potrebe sprovođenja konkursne procedure
- 4) Upravni odbor „TOD“ imenuje zapisničara iz reda zaposlenih u „TOD“ ili jednog od članova Upravnog odbora u slučaju više sile.

Član 4 (Izuzete članova Upravnog odbora „TOD“)

- 1) Članovi Upravnog odbora „TOD“ ne mogu provoditi postupak izbora ako su sa kandidatom:
 - a) bračni ili vanbračni partner;
 - b) srodnici po krvi u pravoj liniji;
 - c) srodnici po krvi u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
 - d) srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva;
 - e) usvojilac ili usvojenik;
 - f) u sukobu interesa.
- 2) U slučaju postojanja činjenica iz stava 1) ovog člana, predsjednik Upravnog odbora „TOD“ zaključkom izuzima člana Upravnog odbora „TOD“ iz postupka izbora, tako da Upravni odbor „TOD“ provodi postupak izbora i donosi odluke u izmijenjenom sastavu.

Član 5 (Prijava na Javni konkurs)

- 1) Kandidati zainteresovani za izbor i imenovanje dužni su da podnesu prijavu u propisanom roku.
- 2) Kandidati koji podnose prijavu potvrđuju u prijavi da ispunjavaju zakonom propisane opšte i posebne uslove koji su utvrđeni za oglašenu poziciju.
- 3) Kandidati su materijalno i krivično odgovorni za tačnost podataka navedenih u prijavi.
- 4) Prijava na javni konkurs ili interni oglas podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ove Odluke. **(ANEKS I)**.



Član 6 (Dokazivanje opštih i posebnih uslova)

- 1) Opšti uslovi za izbor i imenovanje kandidata na poziciju direktora u „TOD“ koje kandidat mora ispunjavati su da:
- a) je državljanin BiH;
 - b) je punoljetan;
 - c) je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
 - d) se protiv njega ne vodi krivični postupak za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti javnog saobraćaja;
 - e) se na to lice ne odnosi član IX stav (1) Ustava BiH;
 - f) u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.
- 2) Kvalifikacije i uslovi za poziciju direktora u „TOD“ utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „TOD“, a to su:
- a) Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, društvenog, ekonomskog ili tehničkog smjera,
 - b) Poznavanje rada na računaru,
 - c) Poznavanje najmanje jednog od stranih svjetskih jezika
 - d) Posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije.
 - e) Minimalno 5 godina radnog iskustva nakon sticanja navedene stručne spreme.

Član 7 (Dokaz za stručnu spremu)

- 1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja, odnosno stručne spreme može se koristiti:
- a) diploma, a za kandidate koji su stekli diplomu po bolonjskom obrazovnom procesu i dodatak diplomi ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo;
 - b) akt o nostrifikaciji diplome, odnosno ekvivalenciji svjedočanstva;
 - c) diploma ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i slično, koje izdaju ovlaštene obrazovne institucije, a koji prema potvrdi nadležnog organa ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.
- 2) U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spreml, kandidat je na zahtjev Upravnog odbora „TOD“ dužan da, od nadležne institucije, pribavi i dostavi potvrdu kojom se dokazuje stručna sprema, u roku od tri radna dana.
- 3) Kao relevantan dokaz o stručnoj spreml smatra se dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu.

Član 8 (Dokaz za radno iskustvo)

- 1) Kao dokaz potrebnog radnog iskustva u struci može se koristiti jedno od sledećih:
- a) uvjerenje, potvrda ili drugi dokument, koji je ovjerio prethodni poslodavac, o dužini radnog iskustva, zajedno sa ovjerenom kopijom radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca;



- b) potvrda nadležnog penzionog osiguranja ili drugog državnog organa koja može poslužiti kao dokaz o radnom iskustvu;
- c) potvrda nadležnog organa o radnom iskustvu stečenom kroz obavljanje volonterskog rada i ovjerenom kopijom ugovora o obavljanju volonterskog rada;
- d) uvjerenje, potvrdu nadležnog organa o stečenom radnom iskustvu na obavljanju privremenih i povremenih poslova.

2) Potvrda iz stava 1 (jedan) izuzev potvrde iz tačke b) ovog člana, treba da sadrži podatke iz kojih je vidljiva vrsta posla, stepen stručne spreme i period angažovanja.

3) U slučaju kada potvrda ili uvjerenje izdato od nadležnog organa ne daje dovoljno dokaza o radnom iskustvu, od kandidata se može tražiti dostavljanje i druge dokumentacije kojom dokazuje radno iskustvo, a u skladu sa stavom 1(jedan) i stavom 2 (dva) ovog člana.

Član 9 (Postupanje sa prijavama)

1) Sve prijave na javni konkurs Upravni odbor „TOD“ unosi u poseban obrazac – spisak prijavljenih kandidata po raspisanom javnom konkursu sa naznakom broja javnog konkursa.

2) Spisak prijavljenih kandidata sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ove Odluke (ANEKS II).

3) Upravni odbor „TOD“ vrši selekciju prijava u smislu ispunjenosti opštih i posebnih uslova, rokova za podnošenje prijave i drugih formalnih uslova i razvrstava ih kao:

- a) **potpunu** označava prijavu dostavljenu u utvrđenom roku iz koje se utvrdi da je kandidat dao relevantne podatke o ispunjavanju opštih i posebnih uslova;
- b) **neblagovremenu** označava prijavu koja nije dostavljena u utvrđenom roku;
- c) **neodgovarajuću** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene opšte i posebne uslove;
- d) **nepotpunu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje opštih i posebnih uslova;
- e) **nejasnu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao jasne podatke.

4) Upravni odbor „TOD“ u posebnom obrascu sačinjava izvještaj o selekciji kandidata u kojem utvrđuje termin pismenog testiranja i usmenog intervjua (ANEKS III).

5) Na pismeno testiranje kandidati se pozivaju putem telefona ili službene web stranice Turističke organizacije Distrikta ili Internet stranice Vlade Brčko distrikta BiH, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.

6) Kandidati čije su prijave nejasne i nepotpune upozoravaju se na obavezu da prilikom dolaska na intervju dostave relevantne dokaze kojima se dokazuje ispunjavanje uslova.

Član 10 (Pismeno testiranje)

1) Pismeni test je obavezni eliminatorni dio u proceduri izbora direktora.



- 2) Pitanja za pismeni test su zasnovana na opcijskim odgovorima koja se sastoje iz oblasti poslova upražnjenog radnog mjesta za koji je raspisan javni konkurs 60% (šezdeset posto) i pitanja iz oblasti javne uprave u skladu sa programom polaganja ispita za rad u organima javne uprave Brčko distrikta BiH 40% (četrdeset posto).
- 3) Pitanja za pismeni test priprema Upravni odbor „TOD“, najkasnije 60 (šezdeset) minuta prije zakazanog vremena pismenog testa.
- 4) Broj pitanja za pismeni test utvrđuje Upravni odbor „TOD“ o čemu se sačinjava službena bilješka.
- 5) Test sa tačnim odgovorima Upravni odbor „TOD“ priprema i verifikuje neposredno prije početka pismenog testa.
- 6) Članovi Upravnog odbora „TOD“ dužni su da, do početka obavljanja pismenog testiranja, potpišu izjave o tajnosti podataka čime preuzimaju punu odgovornost za zaštitu tajnosti podataka.
- 7) Kandidat je uspješno prošao pismeni test ako je tačno odgovorio na minimalno 70% (sedamdeset posto) pitanja.
- 8) Nakon sprovedenog pismenog testa Upravni odbor „TOD“ sačinjava zapisnik o obavljenom pismenom testu koji sadrži rang-listu kandidata koji su tačno odgovorili na minimalno 70% (sedamdeset odsto) pitanja.
- 9) Bodovi ostvareni na pismenom testu nose 75% (sedamdesetpet odsto) ukupnih bodova koje ostvare kandidati u proceduri izbora.
- 10) Zapisnik iz stava (9) ovog člana sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (**ANEKS IV**).

Član 11 (Usmeni intervju)

- 1) Upravni odbor „TOD“ vrši usmeni intervju sa kandidatima koji su uspješno prošli pismeni test.
- 2) Na usmeni intervju kandidati se pozivaju putem telefona ili službene web stranice „TOD“, najkasnije tri dana prije zakazanog intervjuja.
- 3) Izuzetno od stava (2) dva ovog člana usmeno intervjuisanje kandidata može se obaviti odmah nakon pismenog testiranja, ukoliko postoje tehničke pretpostavke za to, s tim da se kandidati direktno obavijeste o rezultatima testiranja i terminima intervjuja.



- 4) Pitanja koja se kandidatima postavljaju na usmenom intervjuu utvrđuju se najranije 60 minuta prije zakazanog termina intervjuja, o čemu predsjednik Upravnog odbora „TOD“ sačinjava službenu zabilješku.
- 5) Pitanja iz stava 4) tri ovog člana su ista za sve kandidate, osim ako intervju traje više dana.
- 6) Upravni odbor „TOD“ je dužan osigurati tajnost utvrđenih pitanja.
- 7) Na usmenom intervjuu ocjenjuje se stepen znanja kandidata i u tu svrhu se postavljaju pitanja: vezana za rad „TOD“, znanja, sposobnosti i vještina kandidata da se prilagodi novoj sredini i uslovima, opisa poslova i zadataka kao i određene kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
- 8) Pitanja koja se odnose na ocjenu kompetencija kandidata mogu podrazumijevati:
- a) da kandidat kaže nešto više o sebi (ili kratka biografija kandidata);
 - b) glavne odlike posla koje kandidat trenutno obavlja kao i način na koji ga obavlja;
 - c) da li prethodna radna iskustva i obrazovanje koriste kandidatu za radno mjesto na koje se prijavio;
 - d) šta kandidat smatra da su njegova najveća dostignuća u protekloj godini i zbog čega;
 - e) zbog čega kandidat želi da radi na radnom mjestu na koje se prijavio;
 - f) šta kandidat misli o sebi, koje su mu mane, a koje vrline;
 - g) koja su, i zbog čega su za kandidata najznačajnija njegova radna iskustva, odnosno obrazovanje koje on posjeduje;
 - h) način planiranja radnog dana, odnosno radne nedjelje i njegovo ponašanje kada se pojavi nešto neočekivano;
 - i) razlog napuštanja sadašnjeg posla, odnosno prethodnih poslova;
 - j) konfliktne situacije, kada je kandidat ušao u konflikt sa drugim licem, na koji način je riješio konflikt i šta bi učinio drugačije da se slična situacija ponovi;
 - k) da li je kandidat mijenjao obrazovno usmjerenje i zbog čega;
 - l) način na koji kandidat rješava veće probleme, navesti primjer;
 - m) kada kandidat smatra da izvršava poslove pod pritiskom i šta čini tada;
 - n) koje vrste posla su se u dosadašnjem radu kandidatu najviše sviđale, a koje najmanje;
 - o) opisati radno okruženje koje je kandidatu potrebno kako bi bio što uspješniji na poslu;
 - p) zašto kandidat misli da je on najbolji izbor od više kandidata za radno mjesto za koje se prijavio;
 - q) koje odluke je kandidatu najlakše, a koje najteže donijeti;
 - r) koja su očekivanja i planovi u pogledu razvoja profesionalne karijere kandidata za narednih pet godina kao i dugoročni ciljevi;
 - s) kako se kandidat bori sa stresom, odnosno kako podnosi stres;
 - t) da li i na koji način se kandidat pripremao za usmeni intervju;
 - u) razmišljanja kandidata o profesionalnoj karijeri i budućem napredovanju;
 - v) šta je kandidat učinio za razvoj profesionalne karijere tokom posljednje dvije godine;
 - w) da li kandidat ima i koja su pitanja za Upravni odbor „TOD“;
 - x) postoji li još nešto što bi Upravni odbor „TOD“ treba da zna o kandidatu.



9) Na usmenom intervjuu ne mogu se postavljati pitanja koja se odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska ubjeđenja, veze sa nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, pol, odnosno seksualnu orijentaciju, rasu, boju kože, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko stanje, hendikepiranost, porodične relacije, društveni položaj, članstvo u sindikatu ili drugom udruženju.

10) Pitanja iz stava 9) jedan ovog člana ne uključuju pitanja koja imaju veze sa profesionalnim statusom, radnim iskustvom ili stažom, trenutnom i prethodnom zaradom, fizičkim invaliditetom ili hendikepiranošću koja može biti od uticaja na obavljanje poslova, kao i slična pitanja.

Član 12 (Unošenje ocjena u obrazac)

1) Tokom razgovora sa kandidatima, članovi Upravnog odbora „TOD“ pojedinačno ocjenjuju kandidate i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.

2) Kandidat koji osvoji najmanje 60% (šezdeset odsto) bodova u odnosu na maksimalan broj bodova utvrđenih za usmeni intervju, uvrštava se na rang-listu najuspješnijih kandidata.

3) Na osnovu zbirne ocjene svih članova Upravnog odbora „TOD“ sačinjava se zapisnik o procjeni kandidata i na osnovu tog zapisnika sačinjava se izvod iz zapisnika o procjeni kandidata kojim se utvrđuje rang-lista.

4) Članovi Upravnog odbora „TOD“ koji se ne slažu sa rang-listom mogu izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik, ali svi članovi Upravnog odbora „TOD“ dužni su potpisati zapisnik o procjeni kandidata.

5) Zapisnik o procjeni kandidata potpisuju svi članovi Upravnog odbora „TOD“.

6) Obrazac za procjenu kandidata je sastavni dio ove Odluke (ANEKS V).

7) Zapisnik o procjeni kandidata i izvod iz zapisnika o procjeni kandidata sačinjavaju se na obrascima koji su sastavni dio ove Odluke (ANEKSI VI i VII).

8) Zapisnik o procjeni kandidata vodi zapisničar iz člana 3 stav (3) Odluke.

Član 13 (Kriteriji za ocjenjivanje kandidata)

1) Ocjena **znanja** kandidata se ocjenjuje bodovima u rasponu od nula do deset bodova na način kako slijedi:

- kandidat izvrsno, odnosno natprosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, devet ili deset bodova;
- kandidat veoma dobro, odnosno u gornjim granicama prosjeka poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, sedam ili osam bodova;
- kandidat dobro, odnosno prosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, pet ili šest bodova;
- kandidat zadovoljavajuće, odnosno minimalno potrebno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, tri ili četiri boda;



- kandidat ne poznaje ili nedovoljno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, nula do dva boda

2) **Kriteriji za ocjenjivanje** imaju raspon od jedne do pet bodovnih ocjena, te se određuju smjernice u toku postupka ocjenjivanja na sljedeći način:

a) opšte odlike koje obuhvataju: urednost, manire, pojavu:

ocjena 5, veoma odmjeren, kulturnan, ljubazan i prikladno obučen;

ocjena 4, uredan, odmjeren, prikladno obučen;

ocjena 3, uredan, na momente preslobodan u razgovoru sa Komisijom, prikladno obučen;

ocjena 2, neformalno obučen, indiferentan (niti ljubazan niti neljubazan);

ocjena 1, neprikladno obučen, neurednog izgleda, brzoplet, nametljiv.

b) motivisanost i entuzijazam:

ocjena 5, izuzetno motivisan, iznosi nove ideje i inicijative;

ocjena 4, vidljivo motivisan, zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža;

ocjena 3, motivisan, ali je teško ocijeniti nivo zainteresovanosti za posao;

ocjena 2, ne ostavlja dojam naročite motivisanosti za posao;

ocjena 1, indiferentan, bez ikakvog entuzijazma za posao.

c) relevantno radno iskustvo:

1) ocjena 5, radio na istim poslovima duži niz godina;

2) ocjena 4, radio na sličnim poslovima duži niz godina;

3) ocjena 3, radio na sličnim poslovima, ali u drugačijem kontekstu;

4) ocjena 2, posjeduje veoma ograničeno relevantno radno iskustvo ;

5) ocjena 1, posjeduje radno iskustvo koje nema značajnu vrijednost za novi posao.

d) analitičke sposobnosti:

1) ocjena 5, veoma analitičan u odgovorima, veoma inteligentan;

2) ocjena 4, dobra analitičnost, jednostavnost i precizni odgovori;

3) ocjena 3, sposoban da ukaže na osnovne značajke posla;

4) ocjena 2, preopširan, bez jasnog fokusa na srž problema;

5) ocjena 1, nesposoban da sagleda problem.

e) sposobnost iznalaženja rješenja:

1) ocjena 5, veoma inventivan, posjeduje originalnost u pristupu;

2) ocjena 4, oslanja se na iskustvo i nudi konkretne i validne primjere iz prošlosti;

3) ocjena 3, nudi konvencionalna, šablonska rješenja;

4) ocjena 2, ograničen, dosta zbunjen;

5) ocjena 1, bez ideja.

f) vještine komuniciranja:

1) ocjena 5, veoma elokventan, pažljiv slušalac;

2) ocjena 4, elokventan, ali prilično opširan;

3) ocjena 3, opširan, povremeni problemi sa izražavanjem;

4) ocjena 2, vidljivi problemi pri izražavanju, teško shvatljiva poenta;

5) ocjena 1, nesposoban da izrazi svoje misli, neuvjerljiv.

g) samopouzdanje:

1) ocjena 5, visoko izraženo samopouzdanje (koncizno izlaganje, veoma određen u odgovorima);



- 2) ocjena 4, posjeduje vjeru u sebe, ali na momente sklon improvizovanim odgovorima;
- 3) ocjena 3, posjeduje ograničeno samopouzdanje, koje se gubi u slučaju kada nema pripremljen odgovor;
- 4) ocjena 2, vidljiv manjak samopouzdanja, neodlučnost;
- 5) ocjena 1, preplašen, neodlučan.

h) dodatna znanja:

- 1) ocjena 5, posjeduje značajna dodatna znanja koja direktno mogu uticati na unapređenje poslovnih performansi;
- 2) ocjena 4, posjeduje značajna dodatna znanja koja mogu biti od koristi za unapređenje poslovnih performansi;
- 3) ocjena 3, posjeduje ograničena dodatna znanja relevantna za oblast rada;
- 4) ocjena 2, posjeduje ograničena dodatna znanja koja nisu iz oblasti rada;
- 5) ocjena 1, ne posjeduje relevantna dodatna znanja.

**Član 14
(Tajnost podataka)**

Upravni odbor „TOD“ je dužan osigurati tajnost svih podataka u postupku izbora kandidata, sve do donošenja odluke o izboru i imenovanju.

**Član 15
(Imenovanje)**

Na osnovu sprovedenog konkursa, Upravni odbor „TOD“ donosi Odluku o izboru i imenovanju najuspješnijeg kandidata za direktora „TOD“ a na koju se pribavlja saglasnost Vlade Brčko distrikta BiH.

**Član 16
(Obavještanje kandidata)**

O Odluci o izboru i imenovanju najuspješnijeg kandidata za direktora „TOD“ Upravni odbor „TOD“ pismenim putem obavještava učesnike konkursa najkasnije u roku od osam (8) dana od dana davanja saglasnosti Vlade Brčko distrikta BiH na navedenu Odluku.

**Član 17
(Pravo žalbe)**

- 1) Odluka o izboru i imenovanju najuspješnijeg kandidata za direktora „TOD“ je konačna i protiv nje se ne može izjaviti žalba.
- 2) Protiv Odluke o izboru i imenovanju najuspješnijeg kandidata za direktora „TOD“ učesnik konkursa može ostvariti zaštitu pred Osnovnim sudom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.



Član 18
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na web stranici i oglasnoj tabli TOD.

Dostavljeno:

1. Oglasna tabla,
2. Evidencija,
3. Arhiva.

Predsjednik
Upravnog odbora:



Zlatan Musić

ANEKS I

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS U
TURISTIČKOJ ORGANIZACIJI BRČKO DISTRIKTA BIH**

UPUTSTVO: Molimo, odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na računaru. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja. Obratite pažnju da ne mijenjate propisani format Prijave.

NAPOMENA:

- Turistička organizacija Brčko distrikta BiH obavještava kandidate o mjestu i vremenu intervjuja putem službene web stranice Turistička organizacija Brčko distrikta BiH ili putem telefona navedenoj u prijavi kandidata,
- Svaku ispravku ili izmjenu koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatrat će se kao nejasna prijava,
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

Naziv pozicije na koji se prijavljujete:		
---	--	--

1. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
----------	------	---------------------	-----------------------



Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja: Mjesto rođenja:	Nacionalnost: <input type="checkbox"/> Bošnjak <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Ostalo <input type="checkbox"/> Neopredijeljen	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Telefonski broj:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

3. Obrazovanje:(popunjavati samo za stručnu spremu traženu konkursom)

Stepen stručne spreml	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

4. Da li ste nostrifikovali diplomu (ukoliko je diploma stečena u inostranstvu nakon 06.04.1992.)?

<input type="checkbox"/> DA
<input type="checkbox"/> NE
<input type="checkbox"/> Diploma ne podliježe nostrifikaciji u skladu s propisima BiH i entiteta

5. Radno iskustvo (počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kojem ste radili/bili profesionalno angažovani. Za svako od njih koristite posebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molimo, koristite dodatni list papira ili u Wordu dodajte dodatne tabele):

5.1.	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	



Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
5.2.	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
5.3	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
5.4	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	



Opis radnih dužnosti:

Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)

Napomena:

6. Znanje stranih jezika:

Obilježite oznakom **X** odgovarajuća polja.

STRANI JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: tečno korištenje jezika, gdje se od zaposlenika očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.

Dobro: dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenika očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposlenik razumije i čita jednostavnije tekstove.

7. Korištenje računarom (molimo Vas da navedete aplikacije kojima se redovno služite):

--

8. Posebni uslovi (navedite na koji način ispunjavate uslove koji su navedeni u konkursu):

--

9. Izjava o tačnosti podataka u prijavi:

Napomena: tačnost i istinitost podataka podliježu materijalnoj i krivičnoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin Bosne i Hercegovine;
- da nisam pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio povinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) član IX.1 Ustava BiH);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko distrikta BiH u roku od tri godine prije dana objavljivanja slobodnog radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na prethodno navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

Datum □□ / □□ / □□□□	Jedinstveni matični broj □□□□□□□□□□□□	Potpis
--------------------------------	---	---------------

NAPOMENA:

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- **putem pošte na adresu:**
Turistička organizacija Brčko distrikt BiH
Trg mladih broj 6
76100 Brčko distrikt BiH

ili

lično u prostorijama Turistička organizacija Brčko distrikt BiH na gore navedenoj adresi u zatvorenoj koverti sa naznakom: **NE OTVARARAJ – Prijava za konkurs za direktora.**

ANEKS II SPISAK PRIJAVLJENIH KANDIDATA

Br. konkursa: _____

Naziv pozicije: _____

Trajanje konkursa do: _____



Broj izvršilaca: _____

Red.br.	Prezime	Ime
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

ANEKS III

IZVJEŠTAJ O SELEKCIJI KANDIDATA

Konkurs broj:	
Datum raspisivanja konkursa	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj pozvanih kandidata na pismeni	
Termin pismenog testa / intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

NAPOMENA: Testiranje kandidata biće obavljeno u _____

SELEKTOVANI KANDIDATI koji obavljaju pismeni test



R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Termin testiranja	Komentar
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

NAPOMENA:

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara		

ANEKS IV

ZAPISNIK O OBAVLJENOM PISMENOM TESTU

Konkurs broj	
Datum raspisivanja konkursa	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj potpunih prijava	
Broj pozvanih kandidata na pismeni test	
Datum obavljenog pismenog testa	
Članovi Komisije	



Zapisnik vodio/la	
Maksimalno mogući broj bodova	
Minimalni broj bodova za rezultat «prošao» (70% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj	

POZVANI KANDIDATI

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Napomena
1.			
2.			
3.			

REZULTATI PISMENOG TESTA

R. Br.	Ime i prezime	Komentar	Broj bodova
1.			
2.			
3.			

RANG- LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA NA PISMENOM TESTU

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ukupno bodova
1.			
2.			
3.			

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja		
Potpis članova Komisije		
Zapisnik vodio-la		

ANEKS V

PROCJENA KANDIDATA

Ime i prezime kandidata: _____

Radno mjesto – mjesta: _____

Datum: _____



Ocjena znanja (0 - 10): _____

Ocjene ostalih elemenata intervjua: _____

Napomena: Ocjenu davati unošenjem simbola **(x)** u odgovarajuću kolonu

	KRITERIJUMI	Ocjena					
		0	1	2	3	4	5
0	Ocjena znanja (0-10):						
1.	Opšte odlike (0-5):						
2.	Motivisanost i entuzijazam (0-5):						
3.	Relevantno radno iskustvo (0-5):						
4.	Analitičke sposobnosti (0-5):						
5.	Sposobnost iznalaženja rješenja (0-5):						
6.	Vještine komuniciranja (0-5):						
7.	Samopouzdanje (0-5):						
8.	Dodatna znanja (0-5):						
	Ukupan broj bodova						

Zbir bodova (1+2): _____

Komentari (fakultativni):

Ključne prednosti kandidata:	Primijećeni nedostaci:

Potpis člana Komisije: _____

ANEKS VI

ZAPISNIK O PROCJENI KANDIDATA



Konkurs broj	
Datum raspisivanja konkursa	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni	
Datum intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

KRITERIJUMI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterijuma	Maksimalni mogući broj bodova od jednog člana
0	Ocjena znanja (0-10):	
1.	Opšte odlike (0-5):	
2.	Motivisanost i entuzijazam (0-5):	
3.	Relevantno radno iskustvo (0-5):	
4.	Analitičke sposobnosti (0-5):	
5.	Sposobnost iznalaženja rješenja (0-5):	
6.	Vještine komuniciranja (0-5):	
7.	Samopouzdanje (0-5):	
8.	Dodatna znanja (0-5):	
UKUPNO		
Maksimalan mogući broj bodova na testu		

POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Napomena
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

NAPOMENA

II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA



R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Bodovi testa	Bodovi intervjua						Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
				Član 1	Član 2	Član 3	Član 4	Član 5	Ukupno		
1.											
2.											
3.											
4.											

III. RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ukupan broj bodova
1.			
2.			
3.			
4.			

IV. KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ukupan broj bodova
1.			
2.			
3.			
4.			

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara		

ANEKS VII

IZVOD IZ ZAPISNIKA O PROCJENI KANDIDATA

Konkurs broj	
--------------	--



Datum raspisivanja konkursa	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	
Datum interviua	
Broj pozvanih kandidata na interviu	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

I. POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Napomena
1.			
2.			
3.			
4.			

NAPOMENA:

II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Bodovi na testu	Bodovi interviua	Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
1.						
2.						
3.						

III. RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ukupan broj bodova
1.			
2.			
3.			

IV. KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R. br.	Ime i prezime	Pozicija	Ukupan broj bodova
1.			
2.			
3.			

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara:		





Turistička organizacija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

Trg Mladih 6, 76 100, Brčko distrikt BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com

JIB: 4600517040004

ТУРИСТИЧКА
ОРГАНИЗАЦИЈА
БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ

TURISTIČKA
ORGANIZACIJA
BRČKO DISTRIKTA BiH

Žiro račun: 1348020360000189 (Asa banka)

Trg Mladih 6, 76 100 Brčko distrikt BiH BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com

