



Broj predmeta: 98-1/24

Brčko,

16. 9. 2024. god.

Na temelju članka 15. Statuta Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 02-3/23 od 20. 4. 2023. godine, u skladu sa člankom 6. Pravilnika o zapošljavanju Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 03-3/33, od 20. 4. 2023. godine, članom 11. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 10/24, od 1. 2.2024. godine, Odlukom o realizaciji plana zapošljavanja broj: 96/24 od 16. 9. 2024. godine i Odlukom o raspisivanju javnog natječaja broj: 98/24 od 16. 9. 2024. godine, ravnateljica Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, r a s p i s u j e

JAVNI NATJEČAJ za prijem u radni odnos

NA NEODREĐENO VRIJEME U TURISTIČKOJ ORGANIZACIJI BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE, ZA SLJEDEĆE POZICIJE:

(u daljnjem tekstu: „TOD“)

SEKTOR ZA OPĆE, PRAVNE I FINACIJSKO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE „TOD“

1. VODITELJ SEKTORA ZA OPĆE, PRAVNE I FINACIJSKO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE „TOD“

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Neposredno rukovodi Sektorom za koji je zadužen i u tom pogledu organizira provođenje svih poslova iz nadležnosti Sektora;
- raspoređuje poslove na zaposlenike i daje im upute o načinu vršenja tih poslova;
- osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora kojim rukovodi;
- redovno upoznaje ravnatelja „TOD“ o stanju i problemima u vezi s vršenjem poslova iz nadležnosti Sektora;
- predlaže preuzimanje potrebnih mjera;
- provodi najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora;
- izvršava poslove po nalogu ravnatelja „TOD“ i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ravnatelja „TOD“;
- utvrđuje prijedlog izvješća o radu Sektora iz svog djelokruga rada i djelokruga rada Sektora „TOD“;





- potpisuje akte iz djelokruga Sektora;
- osim akata koje potpisuje ravnatelj, parafira akte koji se pripremaju u Sektoru, a koje potpisuje ravnatelj;
- prati propise iz djelokruga rada Sektora;
- dužan je obavljati poslove i radne zadatke u skladu s općim i pojedinačnim aktima odobrenim od strane ravnatelja „TOD“;
- sudjeluje u izradi godišnjih planova, financijskih planova i plana nabava „TOD“;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada koje mu odredi ravnatelj „TOD“ i
- izravno je odgovoran ravnatelju „TOD“.

KVALIFIKACIJE ZA RADNO MJESTO:

Opći uvjeti:

- Državljanin je BiH;
- punoljetan je;
- zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- protiv njega se ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa;
- na tu osobu se ne odnosi članak IX. stavka (1) Ustava BiH i
- u posljednje tri godine, počevši od dana objavljivanja javnog natječaja, nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH uslijed pravomoćno izrečene disciplinske mjere.

Stručna sprema:

- Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, pravnog ili ekonomskog smjera.

Radno iskustvo:

- Minimalno 3 godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene stručne spreme.

Posebni uvjeti:

- Poznavanje rada na računalu,
- posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VIII5.





2. ADMINISTRATOR/TEHNIČKI TAJNIK

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Prima i obrađuje poštu dostavljenu „TOD“;
- rukuje dokumentima i materijalima koji se dostavljaju „TOD“;
- vrši potvrdu prijema pošte na podnesku, dostavnici ili povratnici ili izdaje potvrdu o zaprimljenoj pošti na zahtjev stranke;
- vodi propisane evidencije;
- vodi evidenciju o prijemu akata za objavljivanje na oglasnoj ploči, stavlja datum kada je akt postavljen i skinut s oglasne ploče;
- ažurira i odlaže dokumentaciju u arhivu;
- dogovara radne sastanke za ravnatelja i voditelje Sektora;
- vodi zabilješke sa sastanaka;
- vodi dnevnu evidenciju obveza ravnatelja i voditelja Sektora;
- evidentira najave i organizira prijem stranaka za ravnatelja i voditelja Sektora;
- izrađuje pozive, kompletira i dostavlja materijale za sjednice Upravnog odbora „TOD“;
- izrađuje zapisnike na temelju stenografskih bilješki, odnosno tonskih snimaka sjednica Upravnog odbora „TOD“;
- čuva knjige zapisnika, kompletnih materijala i tonskih snimaka sa sjednica Upravnog odbora „TOD“;
- vodi evidencije ulaza i izlaza uredskog i ostalog materijala za potrebe „TOD“;
- prikuplja zahtjeve za nabavu uredskog materijala i jedinstvene prosljeđuje voditelju Sektora i
- izravno je odgovoran voditelju Sektora.

KVALIFIKACIJE ZA RADNO MJESTO:

Opći uvjeti:

- Državljanin je BiH;
- punoljetan je;
- zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- protiv njega ne vodi se kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa;
- na tu osobu ne odnosi se članak IX. stavka (1) Ustava BiH i
- u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog natječaja nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH, uslijed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.





Stručna sprema:

- Stečena diploma srednjeg obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno srednja stručna sprema (SSS) – IV. stupanj, društvenog ili ekonomskog smjera.

Radno iskustvo:

- 6 mjeseci radnog iskustva nakon stjecanja srednje stručne spreme

Posebni uvjeti:

- Poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Provodi obračun plaća, naknada plaće, toplog obroka, bolovanja, otpremnina, minolog rada, naknada za rad članovima UO i ostalo;
- izrađuje platne liste za zaposlene;
- prati propise iz područja plaća i odgovoran je za njihovu implementaciju;
- sastavlja i dostavlja informacije i izvješće o plaćama;
- odgovoran je za pravovremenu i zakonitu prijavu i odjavu osiguranja kod nadležne institucije i vođenje matične evidencije u skladu sa zakonima;
- odgovoran za zakonit obračun plaća i naknada u skladu s utvrđenim rješenjima odnosno ugovorima o plaći, kao i vođenje evidencije o plaćama;
- sudjeluje u pripremi financijskog plana plaća i podzakonskih akata;
- izdaje potvrde i uvjerenja o ostvarenoj plaći;
- podnosi zahtjeve za refundaciju sredstava po osnovu bolovanja;
- odgovoran je za dostavljanje statističkih u drugih podataka o ostvarenim plaćama i naknadama, za zakonit obračun doprinosa iz plaća i poreza na plaću zaposlenih i članova UO;
- odgovoran je za pravovremeno dostavljanje mjesečnih prijava o ostvarenoj plaći, porezu i doprinosima u skladu sa Zakonima (Obrazac 1002 za RS, MIP 1023 za FBiH i Brčko);
- u skladu sa zakonom postupa po administrativnim zabranama i sudskim presudama;
- radi najsloženije analize iz domena plaća;
- prati, proučava i analizira zakonske i druge propise iz područja javnih nabava,
- sudjeluje u pripremi tenderske dokumentacije;





- aktivno sudjeluje pri radu povjerenstava za otvaranje ponuda u skladu s Zakonom o javnim nabavama;
- izrađuje dokumente vezano za prigovore i žalbe sudionika u tenderima;
- provodi pripremu za provođenje postupka Javnih nabava prema Zakonu o javnim nabavama, pozivnim pismima, izravnim ponudama, koordinira pripreme svih suradnika i nositelja u postupcima javnih nabava;
- prikuplja potrebne dokaze i kompletira dokumentaciju za sudjelovanje u javnim nabavama;
- prati javne pozive i tendere;
- nositelj je poslova u pripremi izradi zahtjeva u postupcima javnih nabava;
- vodi evidenciju o postupcima javnih nabava i prati rokove realizacije zahtjeva za nabave;
- dužan je obavljati poslovne i radne zadatke u skladu s normativnim aktima kojim su definirane nadležnosti „TOD“;
- provodi poslove blagajničkog poslovanja i o tome vodi popisne evidencije;
- kontrolira dokumenta za gotovinsko i čekovno plaćanje;
- kompletira i odlaže izvratke iz banke i trezora o financijskim promjenama, evidentira i odlaže po KUF-u ulazne fakture i KIF-u izlazne fakture;
- knjiži ulazne i izlazne fakture;
- priprema dokumentaciju u vezi s isplatom akontacija za službena putovanja, isplate putnih troškova i ostale isplate po računima za materijal, usluge i sl.
- sudjeluje u izradi strateških planova u skladu s proračunom Brčko distrikta BiH;
- dužan je obavljati poslove i radne zadatke u skladu s pravilnicima, poslovnica, naputcima procedurama i drugim aktima odobrenim od strane ravnatelja „TOD“;
- sudjeluje u izradi godišnjih planova, financijskih planova i plana nabava „TOD“;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada koje mu odredi neposredno pretpostavljeni i
- izravno je odgovoran voditelju Sektora.

KVALIFIKACIJE ZA RADNO MJESTO:

Opći uvjeti:

- Državljanin je BiH;
- punoljetan je;
- zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- protiv njega ne vodi se kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa;
- tu osobu se ne odnosi članak IX. stavka (1) Ustava BiH i
- u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog natječaja nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH, uslijed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.





Stručna sprema:

- Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog smjera.

Radno iskustvo:

- Bez radnog iskustva.

Posebni uvjeti:

- Poznavanje rada na računaru
- posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VII5.

SEKTOR ZA RAZVOJ I PROMOCIJU TURIZMA „TOD“

4. VODITELJ SEKTORA ZA RAZVOJ I PROMOCIJU TURIZMA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Neposredno rukovodi Sektorom za koji je zadužen i u tom pogledu organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti Sektora;
- raspoređuje poslove na djelatnike i daje im upute o načinu obavljanja tih poslova;
- osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Sektora kojim rukovodi;
- redovno poznaje ravnatelja „TOD“ o stanju i problemima u vezi s provođenjem poslova iz nadležnosti Sektora;
- predlaže preduzimanje potrebnih mjera;
- provodi najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora;
- izvršava poslove po nalogu ravnatelja „TOD“ i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ravnatelja „TOD“;
- utvrđuje prijedlog Izvješća o radu Sektora iz svog djelokruga rada i djelokruga rada Sektora;
- potpisuje akte iz djelokruga Sektora;
- osim akata koje potpisuje ravnatelj, parafira akte koji se pripremaju u Sektoru, a koje potpisuje ravnatelj;
- prati propise iz djelokruga rada Sektora;
- dužan je obavljati poslove i radne zadatke u skladu s pravilnicima, poslovnica, naputcima procedurama i drugim aktima odobrenim od strane ravnatelja „TOD“;





- sudjeluje u izradi godišnjih planova, finansijskih planova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada „TOD“ koje mu odredi izravno i
- izravno je odgovoran ravnatelju TOD.

KVALIFIKACIJE ZA RADNO MJESTO:

Opći uvjeti:

- Državljanin je BiH;
- punoljetan je;
- zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- protiv njega ne vodi se kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa;
- na tu osobu ne odnosi se članak IX. stavka (1) Ustava BiH i
- u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog natječaja nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH, uslijed pravomoćno izrečene disciplinske mjere.

Stručna sprema:

- Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, društvenog ili tehničkog smjera.

Radno iskustvo:

- Minimalno 3 godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene stručne spreme

Posebni uvjeti:

- Poznavanje rada na računalu,
- poznavanje najmanje jednog od stranih svjetskih jezika,
- posjedovanje vozačke „B” kategorije.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Platni razred: VIII5.

5. STRUČNI SAVJETNIK ZA RAZVOJ TURIZMA

Opis poslova radnog mjesta i odgovornosti:

- Radi pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja „TOD“;
- prati stanje i kretanje u turizmu (turistički promet, kapaciteti, cijene, kvalitet usluga, opskrbljenost, investicije);





- sudjeluje i prati realizaciju programa edukacije turističkih vodiča Brčko distrikta BiH;
- priprema materijale, prijedloge i inicijative u vezi s izradom i realizacijom razvojnih programa kulturno-manifestacijskih i sportsko-rekreativnih događanja, a koji mogu doprinijeti razvoju turizma;
- sudjeluje u izradi propisa od interesa za unapređenje kulturno- manifestacijskog, sportsko-rekreativnog, tranzitnog, seoskog, eko i drugih oblika turizma;
- surađuje sa svim lovačkim i ribolovačkim udrugama i inicira zajedničke projekte koji će unaprijediti lovni i ribolovni turizam;
- aktivno surađuje s domaćim i međunarodnim organizacijama koje rade na unaprijeđenju turizma u BiH;
- sudjeluje u kreiranju pojedinačnih i zajedničkih turističkih proizvoda na lokalnoj i regionalnoj razini te obavlja poslove predstavljanja istih na domaćim i međunarodnim sajmovima;
- prati kretanja turističkih trendova na domaćoj, regionalnoj i svjetskoj razini kroz sudjelovanje na konferencijama, simpozijima, stručnim seminarima i drugim skupovima;
- surađuje sa sportskim i kulturnim institucijama Brčko distrikta BiH i šire, a u cilju komplementarnog povezivanja turizma;
- priprema i rad na mrežnoj turističkoj stranici;
- surađuje sa medijima (u cilju promocije), nevladinim organizacijama i ostalim službama od značaja za razvoj ovog područja;
- suradnja s entitetskim turističkim organizacijama / zajednicama u BiH;
- obavlja poslove iz djelokruga ugostiteljstva, tj. prati stanje i kretanje u ovom polju (organiziranost/organiziranost, promet, opskrbljenost, kvalitet usluga, cijene i dr.);
- sudjeluje u izradi i praćenju provođenja normativnih akata iz područja ugostiteljstva, predlaže i prati provođenje propisa o kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
- prati razvoj turizma na regionalnoj i svjetskoj razini i
- obavlja i druge poslove koje mu se stave u nadležnost od strane voditelja Sektora i ravnatelja „TOD“.

KVALIFIKACIJE ZA RADNO MJESTO:

Opći uvjeti:

- Državljanin je BiH;
- punoljetan je;
- zdravstveno je sposoban za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- protiv njega se ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa;





- da se na tu osobu ne odnosi članak IX. stavka (1) Ustava BiH i da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog natječaja nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta i Brčko distrikta BiH, uslijed pravomoćno izrečene disciplinske mjere.

Stručna sprema:

- Stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, društvenog ili tehničkog smjera.

Radno iskustvo:

- 3 godine radnog iskustva nakon stjecanja visoke stručne spreme.

Posebni uvjeti:

- Poznavanje rada na računalu.
- posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije
- poznavanje najmanje jednog od stranih svjetskih jezika.

Broj izvršitelja: jedan (jedan)

Platni razred: VIII1.

Potpisana prijava na Javni natječaj dostavlja se osobno u prostorije Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Trg mladih 6, Brčko distrikt Bosne i Hercegovine ili putem pošte na adresu: Turistička organizacija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Trg mladih 6, 76 100, Brčko distrikt BiH i traje petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Obrazac prijave može se preuzeti osobno u prostorijama Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ili na mrežnoj stranici Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (www.tobrcko.com).

Neppravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Natječaj je otvoren od dana objavljivanja na mrežnoj stranici Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, odnosno na oglasnoj ploči Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i traje petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

NAPOMENA

Izabrani kandidati s kojima će se obavljati testiranje/intervju o datumu, mjestu i terminu **OBAVJEŠĆUJU SE PUTEM TELEFONA ILI PUTE M SLUŽBENE MREŽNE STRANICE** Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (www.tobrcko.com).





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

Za diplome koje su stečene u inozemstvu nakon 6. 4. 1992. godine potrebna je nostrifikacija. Potpisana prijava koja se podnosi važi samo za navedeni natječaj.

Nakon obavijesti Povjerenstva za zapošljavanje o izboru kandidata, izabrani kandidati dostavljaju dokumente kojim dokazuju točnost podataka kojim se potvrđuje ispunjavanje općih uvjeta i kvalifikacija za radno mjesto.

Sve informacije u vezi s natječajem mogu se dobiti u prostorijama Turističke organizacije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, ili na telefonskom broju +387/ (0)49/ 202 – 102.

DOSTAVITI:

1. Za oglasnu ploču,
2. Evidenciji,
3. Pismohrani.

RAVNATELJICA
TURISTIČKE ORGANIZACIJE
BRČKO DISTRIKTA BIH
Ivana Damjanović, dipl. oec.

Žiro-račun: 1348020360000189 (Asa banka)

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

