



06.02.2024

Broj: Sp-01-01/2-30-3262-6/23
Sarajevo, 02.02.2024. godine

Na osnovu člana 11. tačka c) i člana 70. Zakona o sudskoj policiji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 77/20) i člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05), Sudska policija u Federaciji Bosne i Hercegovine, objavljuje

INTERNI OGLAS

za popunu radnih mjesta namještenika u Sudskoj policiji u Federaciji Bosne i Hercegovine

U skladu sa Odlukom direktora Sudske policije u Federaciji Bosne i Hercegovine, broj: Sp-01-01/2-30-3262-3/23 od 16.01.2024. godine za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika, Sudska policija u Federaciji Bosne i Hercegovine objavljuje interni oglas za sljedeća radna mjesta:

- 1) Viši referent knjigovođa stalnih sredstava i blagajnik – 1 izvršilac;
- 2) Viši referent likvidator plaća i naknada – 1 izvršilac;
- 3) Referent za skladištenje i čuvanje materijalno-tehničkih sredstava i opreme – 1 izvršilac;

➤ Opis poslova i uvjeti za radno mjesto:

1. Viši referent knjigovođa stalnih sredstava i blagajnik:

Opis poslova:

Vodi evidenciju-knjigu stalnih sredstava, obavlja poslove kontrole ispravnosti materijalno – finansijske dokumentacije vezane za stalna sredstva, vrši provjeru da li je knjigovodstvena dokumentacija ovjerena od strane ovlaštenog lica, evidentira rashodovanje stalnih sredstava, štete na stalnim sredstvima i izmirenje istih, vrši amortizaciju i revalorizaciju stalnih sredstava, vrši knjiženje ispravki vrijednosti stalnih sredstava u knjizi stalnih sredstava, vrši knjiženje po inventurnim listama za tekuću godinu, vodi knjigu sitnog inventara, vrši kontrolu dokumentacije vezane za sitan inventar i evidentira sve promjene na sitnom inventaru kroz knjigu sitnog inventara, vrši blagajničke poslove i vodi propisane evidencije, evidentira promjene i stanje na novčanim sredstvima, vrši vođenje gotovinskih sredstava koja služe za plaćanje u gotovini u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju, evidentira ostala novčana sredstva i deponovana sredstva gdje se evidentira poravdanje za primljene prihode i izvršeno plaćanje sa jedinstvenog računa trezora kao i provjeravanje po izvršenom prometu gotovine, priprema zahtjeve trezoru za podizanje gotovinskih čekova, vrši realizaciju istih u određenoj banci putem jedinstvenog transakcijskog računa trezora, vrši primanje putnih naloga kao i ostale dokumentacije vezane za službeni put i vrši unos istih radi isplate, vrši isplatu akontacija i svih ostalih isplata koja se vrše u gotovini i za iste osigurava sredstva, vrši osiguranje deviznih sredstava putem konverzije u banci za određene potrebe, vrši podizanje čekova u trezoru i iste realizira u banci, vrši druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Uvjeti:

SSS, ekonomska škola ili gimnazija, najmanje deset mjeseci radnog staža, položen stručni ispit za namještenika i poznavanje rada na računaru.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni.

Složenosti poslova: djelimično složeni.

Status izvršioca: namještenik.

Pozicija radnog mjesta: viši referent.

2. Viši referent likvidator plaća i naknada:**Opis poslova:**

Vrši obračun plaća i naknada za uposlene u skladu sa podacima dostavljenim od strane organizacionih jedinica, obrađuje podatke o plaćama i naknadama za uposlene i vodi odgovarajuće evidencije, vrši unošenje podataka kroz poseban informacioni sistem za obračun i obradu plaća, vrši štampanje spiskova sa pojedinačnim isplatama za sve uposlenike, vrši dostavu spiskova sa svim podacima o pojedinačnim plaćama, naknadama plaća i dodatnih primanja, vrši obračun naknade po osnovu bolovanja preko 42 dana, vrši obračun refundiranja bolovanja od Zavoda za zdravstveno osiguranje, vrši obradu zahtjeva za kredit i evidentiranje kredita, prijavljivanje i praćenje do isplate duga, vrši mjesečno i godišnje obradu statističkih podataka vezanih za plaće i naknade, vrši likvidiranje putnih naloga, vrši sve ostale poslove u vezi sa ličnim primanjima i njihovu evidenciju, vrši izradu mjesečnih specifikacija o uplaćenim doprinosima i ostalim obavezama radi dostavljanja i ovjere od strane nadležne Porezne uprave, vrši izradu mjesečnih i godišnjih izvještaja primanja zaposlenih po osnovu plaća i dostavlja ih Poreznoj upravi (MIP obrazac, GIP obrazac), obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Uvjeti:

SSS, ekonomska škola ili gimnazija, najmanje deset mjeseci radnog staža, položen stručni ispit za namještenika i poznavanje rada na računaru.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni.

Složenosti poslova: djelimično složeni.

Status izvršioca: namještenik.

Pozicija radnog mjesta: viši referent.

3. Referent za skladištenje i čuvanje materijalno-tehničkih sredstava i opreme:**Opis poslova:**

Obavlja poslove prijema i skladištenja roba nabavljenih za potrebe Sudske policije, zadužuje organizacione jedinice Sudske policije i službenike Sudske policije opremom, naoružanjem i drugim materijalno-tehničkim sredstvima, vodi evidencije o rasporedu i zaduženjima opreme, naoružanja i materijalno-tehničkih sredstava Sudske policije, o izvršenim zaduženjima opreme, naoružanja i drugih materijalno-tehničkih sredstava upoznaje Odsjek za finansijske i računovodstvene poslove, brine o stanju opreme, oružja i drugih materijalno-tehničkih sredstava Sudske policije koja se nalaze u magacinu Sudske policije, te o istom po potrebi izvještava šefa Odsjeka za opće poslove ili drugog nadređenog rukovodnog službenika, prati realizaciju zaključenih ugovora vezanih za nabavku materijala i opreme, te vrši i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Uvjeti:

SSS, elektrotehnička, mašinska, gimnazija, ekonomska ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje šest mjeseci radnog staža, položen stručni ispit za namještenika i poznavanje rada na računaru.

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti.

Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni i operativno-tehnički.

Složenosti poslova: jednostavni.
Status izvršioca: namještenik.
Pozicija radnog mjesta: referent.

II

(Prijavljivanje na Interni oglas)

U svrhu dokaza o ispunjavanju uslova, kandidat je uz prijavu na Interni oglas za popunu radnog mjesta namještenika u Sudskoj policiji u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Interni oglas) i biografiju sa obaveznim kontakt podacima (adresa stanovanja, e-mail adresa, kontakt telefon), dužan dostaviti i slijedeću dokumentaciju:

1. Diplomu/svjedočanstvo o završenoj SSS – u skladu sa uvjetima iz internog oglasa;
2. Uvjerenje/potvrda o radnom stažu potrebnom za radno mjesto na koje se prijavljuje – (izdato od strane nadležnog PIO/MIO);
3. Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (izdati nakon dana objavljivanja ovog internog oglasa);
4. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenika;
5. Dokaz o poznavanju rada na računaru.

Dostavljena dokumentacija mora biti originali ili ovjerena kopija.

III

(Napomena za kandidate)

- 1) Izabrani kandidat je dužan, u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja o rezultatima Internog oglasa, dostaviti Sudskoj policiji u Federaciji Bosne i Hercegovine druge dokaze kojim se dokazuje ispunjenje općih uslova propisanih u članu 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, i to:
 - uvjerenje o državljanstvu - ne starije od šest mjeseci od dana prijema obavještenja o rezultatima ovog internog oglasa;
 - ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini;
 - ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
 - ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta ne starije od tri mjeseca od dana prijema obavijesti o izboru namještenika);
- 2) Kao radni staž računa se radni staž ostvaren poslije završene srednje škole, s tim da se u radni staž računa i pripravnički staž te staž ostvaren kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljen u skladu sa zakonom;
- 3) U radni staž računa se i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži ovim Internim oglasom (SSS);
- 4) Shodno odredbama člana 21. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, pravo prijavljivanja na Interni oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine;

IV

(Intervju sa prijavljenim kandidatima)

- 1) Sa kandidatima sa liste uspješnih kandidata, direktor Sudske policije ili po ovlaštenju direktora Sudske policije Komisija za izbor obavit će intervju, nakon čega će donijeti odluku o prijemu namještenika u radni odnos u Sudskoj policiji u Federaciji BiH.
- 2) Cilj intervjuja iz prethodnog stava je provjera da li kandidat raspolaže osnovnim znanjima o organizaciji i radu Sudske policije u Federaciji BiH, te općim znanjima i vještinama koja

- su potrebna za obavljanje radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
- 3) Za kandidata koji u zakazano vrijeme ne pristupi na intervju ili ne dostavi dokaze iz tačke III.1) Internog oglasa će se smatrati da je odustao od prijave na Interni oglas, odnosno bit će isključen iz daljnje procedure.

V

(Druge napomene)

Interni oglas će se objaviti i na internet stranici Sudske policije u Federaciji Bosne i Hercegovine: <https://sudpol-fbih.pravosudje.ba/>.

Prijavu sa biografijom i tražene dokumente (original ili ovjerene kopije) dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja Internog oglasa na web stranici, na adresu:

Sudska policija u Federaciji Bosne i Hercegovine

Ul.: Valtera Perića broj 15.

71000 Sarajevo

sa naznakom „Za Interni oglas za namještenika - NE OTVARATI“

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, a Sudska policija nema obavezu povrata dostavljene dokumentacije – dokaza o ispunjavanju uvjeta.



DIREKTOR
Glavni generalni inspektor sudske policije

Dženad Grošo, mr. iur.