



Na temelju članka 33. i 105. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj 1/14, 5/16, 1/22 i 10/22), a u vezi s člankom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16), a na zahtjev Općine Bosansko Grahovo Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje


INTERNI OGLAS za popunu radnog mjesta državnog službenika u Općini Bosansko Grahovo

Radno mjesto:


Stručni suradnik za rad sa socijalno ugroženim licima i licima iz oblasti porodice i porodičnih odnosa – 1 (jedan) izvršitelj

Opis poslova: ostvaruje neposredni kontakt socijalno ranjivim i socijalno ugroženim kategorijama u cilju ostvarivanja prava, odnosno zaštite interesa tih lica u oblasti socijalne, zdravstvene i druge zaštite, te u postupcima koji se vode kod Službe i pred nadležnim sudom, daje stručnu procjenu u vezi sa ostvarivanjem prava iz socijalne zaštite; ostvaruje neposredni kontakt sa licima iz oblasti porodice i porodičnih odnosa sa ciljem prevazilaženja porodičnih problema, odnosno u cilju očuvanja funkcionalnosti porodice; u predmetima razvoda braka obavlja poslove koji se odnose na pokušaj mirenja bračnih supružnika i regulisanje međusobnih prava i obaveza supružnika do donošenja konačne odluke o razvodu braka; u predmetima razvoda ostvaruje neposredni kontakt sa supružnicima, maloljetnom djecom i drugim članovima domaćinstva, odnosno porodice u cilju ostvarivanja najboljeg interesa djeteta, te predlaže način regulisanja odnosa roditelja i djece u vezi sa razvodom, tj. povjeravanja djece na staranje; po službenoj dužnosti, odnosno u saradnji sa drugim relevantnim organima i institucijama, postupa u skladu sa najboljim interesima maloljetnih lica, a naročito kada postoji opasnost od grubog kršenja ili zloupotrebe roditeljskog ili kakvog drugog staranja, kao i detekcije disfunkcionalnih porodica i djece pod rizikom; izrađuje stručno mišljenje u predmetima zaključenja braka sa maloljetnikom, te braka između maloljetnika, u predmetima stavljanja pod starateljstvo, ostvaruje neposredan kontakt sa licima koja se stavljaju pod starateljstvo i daje stručno mišljenje o okolnostima značajnim za postupak stavljanja pod starateljstvo; učestvuje u postupku popisa i procjene imovine lica koje se stavlja pod starateljstvo i daje mišljenje o podobnosti ličnosti potencijalnog staraoca; prati, evidentira i nadzire aktivnosti staraoca, te pruža staraocu stručnu pomoć pri obavljanju poslova starateljstva; inicira pokretanje postupka za razrješenje dužnosti staraoca, kao i postupke stavljanja određenog lica pod starateljstvo; u predmetima usvojenja, preuzima radnje koje se odnose na davanje stručnog mišljenja o svim okolnostima od značaja za usvojenje; vodi evidenciju o licima koja su stavljena pod starateljstvo, odnosno o usvojenim licima; vrši socio-anamnestičku obradu slučajeva i sačinjava individualne socijalne anamneze za potrebe postupaka koji se vode kod Službe; preuzima aktivnosti na sprečavanju, otkrivanju i sankcionisanju delikvencije, nasilja u

 Hamdije Čemerlića 2, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



porodici i vršnjačkog nasilja, te daje stručnu i drugu pomoć akterima ovih događaja; predlaže nadležnim organima i institucijama mjere za otkrivanje štetnih posljedica, opasnosti i drugih štetnih uticaja na Život i bezbjednost svih građanija; učestvuje u postupcima smještanja lica u ustanove socijalne, zdravstvene i druge zaštite; prati izvršenje i vodi evidenciju o izvršenju sudskih odluka i odluka drugih organa i inicira preduzimanje mjera u cilju izvršenja tih odluka, predlaže reviziju izrečenih mjera, te vodi evidenciju o izrečenim mjerama; obavlja stručne poslove koji se odnose na ograničavanje, oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti građana i učestvuje u izradi uvjerenja o poslovnoj sposobnosti; prati stanje u oblasti socijalne zaštite i porodičnih odnosa; prikuplja, sređuje, evidentira i obraduje podatke prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavlja odgovarajuće dokumentacione materijale u oblasti zdravstvenog osiguranja i zdravstvene zaštite; obavlja tehničke radnje koje se odnose na popunjavanje obrazaca, tipske dokumentacije i druge dokumentacije za potrebe korisnika u oblasti socijalne zaštite i porodičnih odnosa; izrađuje izvještaje, informacije i stručna mišljenja u oblasti socijalne zaštite i porodičnih odnosa; učestvuje u radu radnih tijela i komisija koje obrazuje rukovodilac organa uprave; saraduje sa osnovnim i srednjim školama, visokoškolskim ustanovama, ustanovama socijalne i zdravstvene zaštite, centrima za socijalni rad i drugim institucijama koje se bave socijalnom tematikom, kao i porodičnim odnosima, te sa sudom, resornim ministarstvima i ustanovama na svim nivoima vlasti BiH; obavlja druge srodne poslove koje mu dodjeli u rad neposredni rukovodilac. Za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku načelnika Službe.

Osnovna neto plaća: 1.660, 56 KM

Uvjeti: Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz članka 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine;
2. da su stariji od 18 godina;
3. da imaju univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII. stepena stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja.
4. da su zdravstveno sposobni za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine do dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nisu obuhvaćeni odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da im pravosnažnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poziva u organu državne službe, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave za interni oglas;
8. u državnu službu ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za krivična djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za krivična djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Pored općih uvjeta, navedenih u internom oglasu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete, i to;

- VSS (VII stepen) socijalni rad ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sistema školovanja (najmanje 180 ETCS) socijalni rad,
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit,

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću potrebnu dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. popunjen i potpisan prijavni obrazac Agencije za državnu službu FBiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, Ul. Gabrijela Jurkića 2, ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba)
2. diplomu o završenom visokom obrazovanju (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine).
3. potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS. Primjer uvjerenja može se naći na web stranici Agencije <https://www.adsfbih.gov.ba/Content/Read/obrasci-uvjerenje-o-stazu>.
4. dokaz o poznavanju rada na računaru
5. potvrdu/uvjerenje da su uposleni u tijelu državne službe u statusu državnog službenika za vrijeme objave internog oglasa;
6. uvjerenje o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu;
7. kandidati koji obavljaju poslove namještenika u tijelu državne službe i koji su stekli VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova dužni su dostaviti i:
 - dokaz da su uposleni u tijelu državne službe kao namještenici na poslovima i zadacima za čije je obavljanje uvjet položen stručni ispit za namještenike, izdat za vrijeme objave internog oglasa
 - dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe, nakon položenog stručnog ispita za namještenike u tijelima državne službe;
 - dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenika;
 - dokaz o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu.

NAPOMENE ZA KANDIDATE

U okviru internog oglasa ne polaže se ispit općeg znanja.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Agencije za državnu službu Federacije BiH, www.adsfbih.gov.ba Imena kandidata se ne objavljuju.

Polaganju stručnog ispita mogu pristupiti kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete navedene u tekstu internog oglasa.

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, smatra se da je odustao od učešća u natječajnoj proceduri, o čemu neće biti posebno obaviješteni.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih ovjerenih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta internog oglasa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz natječajne procedure.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti o rezultatima internog oglasa, dostaviti Agenciji dokaze o ispunjavanju općih uvjeta internog oglasa.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 8 dana od objave internog oglasa web stranici Agencije, putem pošte, preporučeno na adresu:

SLUŽBA ZA POSTAVLJENJA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U KANTONU 10
Ulica Gabrijela Jurkića 2
80101 Livno
sa naznakom

«Interni oglas za popunu radnog mjesta državnih službenika u
Općini Bosansko Grahovo sa pozivom na br. 14-30-8-51/23

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave