

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
Tuzla, 28.3.2025. godine

Na osnovu člana 45. i člana 46. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (prečišćeni tekst) ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 11/24) i Odluke o pokretanju postupka popunjavanja upražnjenog radnog mjesta državnog službenika u organu državne službe putem internog oglasa za unapređenje državnog službenika, broj: 02/30-A-4514-2025 od 21.3.2025. godine, Gradonačelnik objavljuje

I N T E R N I O G L A S
za unapređenje državnog službenika

NAZIV RADNOG MJESTA:

- **Stručni savjetnik za saradnju sa neprofitnim organizacijama** u Službi za kulturu, sport, mlade i socijalnu zaštitu (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle 11.0.4.) - 1 (jedan) izvršilac.

OPIS POSLOVA:

- vrši izradu analiza, informacija, programskih i strateških dokumenata i drugih stručnih i analitičkih materijala iz oblasti saradnje sa neprofitnim organizacijama iz nadležnosti Službe u cilju provođenja utvrđene politike Grada u tim oblastima,
- priprema i obrađuje podatke te učestvuje u izradi nacрта odluka, ugovora i drugih dokumenata vezanih za realizaciju politike Grada u oblasti saradnje sa neprofitnim organizacijama, prati realizaciju obaveza po navedenim aktima kao i realizaciju usvojenih programskih dokumenata,
- priprema stručna mišljenja o stanju u oblasti saradnje sa neprofitnim organizacijama iz nadležnosti Grada,
- prati, usmjerava i koordinira saradnju sa neprofitnim organizacijama koje se bave pitanjima rodne ravnopravnosti i marginaliziranih grupa te predlaže oblike saradnje sa istim kao i podsticajne mjere od strane Grada za unapređenje njihovog rada,
- priprema akte za raspisivanje javnih poziva za dodjelu sredstava iz Budžeta Grada Tuzle neprofitnim organizacijama te prati realizaciju i namjenski utrošak istih,
- učestvuje u pripremi i realizaciji projekata u saradnji sa neprofitnim organizacijama,
- učestvuje u izradi strategija i akcionih planova koji se donose u saradnji sa neprofitnim organizacijama u oblasti rodne ravnopravnosti i unapređenja položaja marginaliziranih grupa, prati dinamiku njihove realizacije i izvještava o istoj,
- vodi evidenciju neprofitnih organizacija, registrovanih kao i onih koje djeluju na području grada Tuzle,
- prati i proučava zakonske i druge propise iz oblasti rodne ravnopravnosti, unapređenja položaja marginaliziranih grupa i djelovanja neprofitnih organizacija te predlaže i učestvuje u izradi i prilagođavanju općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Službe u skladu sa navedenim propisima,
- priprema odgovore na vijećnička pitanja iz nadležnosti Službe,
- učestvuje u radu komisija i radnih tijela koja se organizuju na nivou Grada i Službe,
- dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima, općim aktima i pravilima struke,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle, broj: 02/30-A-13526-2022 od 05.08.2022. godine i broj: 02/30-A-8733-2023 od 29.05.2023. godine i to:

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – društvenog smjera,
- položen stručni ispit,
- najmanje 3 godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme.

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA:

Uz potpisanu pisanu prijavu na interni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (ADRESA I BROJ TELEFONA) kandidati treba da dostave u originalu ili ovjerenjima kopiji:

- Univerzitetsku diplomu ili drugu obrazovnu ili akademsku kvalifikaciju najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno univerzitetsku diplomu ili drugu obrazovnu ili akademsku kvalifikaciju najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koja se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – društvenog smjera,
- Potvrdu/Uvjerenje da se kandidat na dan objavljivanja internog oglasa nalazi u radnom odnosu u Gradu Tuzli,
- Potvrdu/Uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

SA PRIJAVLJENIM KANDIDATIMA BIT ĆE OBAVLJEN INTERVJU.

Kandidat koji bude unaprijeđen po osnovu ovog internog oglasa, nakon konačnosti rješenja o unapređenju državnog službenika, a prije stupanja na rad, bit će dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

ROK TRAJANJA INTERNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:

Interni oglas ostaje otvoren 7 (sedam) dana od dana objavljivanja (**28.3.2025. godine**) na oglasnoj ploči i web stranici Grada Tuzle, odnosno **zaključno sa 4.4.2025. godine.**

Prijave na interni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti lično putem pisarnice Grada Tuzla (Centar za pružanje usluga građanima) ili preporučenom pošiljkom, s tim da se u oba slučaja podnosi u zatvorenoj koverti na kojoj je ispisana adresa:

**GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
ZAVNOBiH-a, 11
75101 Tuzla**

sa naznakom:

**“PRIJAVA NA
INTERNI OGLAS
za unapređenje državnog službenika
broj: 02/30-A-4514-2025 - NE OTVARAJ”**

NEPOTPUNE, NEUREDNE I NEBLAGOVREMENE PRIJAVE NEĆE BITI UZETE U RAZMATRANJE.

PRAVO PRIJAVE NA INTERNI OGLAS IMAJU DRŽAVNI SLUŽBENICI GRADA TUZLE KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA PROPISANE PRAVILNIKOM O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI.