

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
Tuzla, 05.03.2025. 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-3581-2025 od 04.03.2025. godine, Gradonačelnik objavljuje

INTERNI OGLAS
za unapređenje državnog službenika

NAZIV RADNOG MJESTA:

- **Stručni savjetnik za javne nabavke** u Službi za budžet i finansije (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle 2.4.1.) - 1 (jedan) izvršilac.

OPIS POSLOVA:

- izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije iz oblasti nabavke roba vršenja usluga i radova,
- prikuplja, sređuje, evidentira, kontroliše i vrši obradu podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i izrađuje odgovarajuće dokumentacione materijale u oblasti nabavke roba, vršenja usluga i izvođenje radova;
- učestvuje u pripremi i izradi Plana nabavki;
- učestvuje, organizuje i koordinira sve poslove u vezi pripreme i provođenje postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe službi za upravu, stručnih i drugih službi;
- obavlja sve administrativno-tehničke poslove vezane za postupak dodjele ugovora najpovoljnijem ponuđaču;
- vodi poslove i evidenciju oko prikupljanja ponuda za javnu nabavku;
- učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za nabavku roba, usluga i radova;
- priprema sve pojedinačne akte vezano za postupak javne nabavke roba, usluga i radova (odluke o pokretanju postupka, rješenje o formiranju komisije, odluke o izboru / poništenju);
- izrađuje zapisnike sa otvaranja ponuda (po propisanim obrascima), izrađuje zapisnike u proceduri javne nabavke i postupka vrednovanja ponuda;
- izrađuje Izvještaj o provedenom postupku javne nabavke;
- priprema obavještenje o nabavci, o dodjeli ugovora/poništenju postupka javne nabavke,
- vrši poslove u vezi propisanog objavljivanja u službenim i javnim glasilima;
- izrađuje propisane izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki na Portalu javnih nabavki;
- vrši pripremu i izradu prijedloga ugovora o nabavci nakon provedenog postupka javne nabavke roba, usluga i radova;
- 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 navedenog radnog mjesta predviđeni 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 – ekonomske struke,
- 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 ovjerenoj kopiji:

- Univerzitetu diplomu ili drugu obrazovnu ili akademsku kvalifikaciju najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno univerzitetu diplomu ili drugu obrazovnu ili akademsku kvalifikaciju najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koja se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova - ekonomske struke,
- Potvrdu/Uvjerenje da se kandidat na dan objavljivanja internog oglasa nalazi u radnom odnosu u Gradu Tuzla,
- Potvrdu/Uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

SA PRIJAVLJENIM KANDIDATIMA OBAVIT ĆE SE 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 (**05.03.2025. godine**) na oglasnoj ploči i web stranici Grada Tuzle, odnosno **zaključno sa 12.03.2025. 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-3581-2025 - 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.