



Broj:01/GN-30- 15365/20
Cazin, 29.12.2020.godine

Na osnovu člana 42. stav (2) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 14/17 i 15/20) i člana 2. i 5. Pravilnika o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 23/17), člana 119. Statuta Općine Cazin („Sl. novine Općine Cazin“ broj 13/10) a u vezi sa članom 25. Statutarne Odluke („Službene novine Grada Cazin“ broj 1/17), Gradonačelnik objavljuje:

JAVNI KONKURS
za prijem državnog službenika na određeno vrijeme u Jedinствeni gradski organ uprave
Grada Cazin

I NAZIV RADNOG MJESTA I BROJ IZVRŠILACA

01. Stručni saradnik za poljoprivredu pri Službi za poljoprivredu.....1 izvršilac

II OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Za poziciju 01.

- Obavlja poslove praćenja, istražuje promjene i pojave u oblasti poljoprivrede, izrađuje potrebne dokumente o tim pojavama i promjenama;
- Sudjeluje u realizaciji radnih dogovora u osiguranju lokalnih potreba stanovništva;
- Obavlja poslove prikupljanja, sređivanja i evidentiranja podataka dobijenih neposrednim kontaktom od poljoprivrednih proizvođača i udruženja u oblasti poljoprivrede i dr.;
- Obavlja terenske poslove u cilju utvrđivanja uslovnosti i raspoloživosti zemljišta, adekvatnih prostorija i sredstava rada za registraciju poljoprivredne djelatnosti;
- Prati uspješnost proizvodnje na poljoprivrednim gazdinstvima prema metodologiji i drugim uputstvima i izdaje odgovarajuće dokumentacione materijale (analize, izvještaje, informacije i dr.);
- Provodi realizaciju projekata rekultivacije poljoprivrednog zemljišta po odobrenju nadležnog kantonalnog ministarstva,
- Daje stručna objašnjenja i upute građanima koji se bave poljoprivrednom proizvodnjom na području Grada;
- Provodi postupak prijema i obrade zahtjeva korisnika novčane pomoći;
- Obavlja poslove prikupljanja, sređivanja, evidentiranja i obrade podataka potrebnih za izradu kratkoročnih planova sjetve i žetve i ostalih poljoprivrednih resursa;
- Obavlja poslove u vezi programa korištenja i davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta i praćenja realizacije istog;
- Vršiti formiranje i trajno čuvanje dosijea podnosioca zahtjeva za upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata;
- Vodi Registar fizičkih i pravnih lica koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom;
- Obavlja stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za oblast poljoprivrede;
- stara se o redovnom razduživanju predmeta (fizički i elektronski) kroz program DocuNova,
- Izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisanih metodologija (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije i sl.),
- Odgovara za zakonito, blagovremeno, potpuno, efikasno i efektivno obavljanje poslova;

- Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu neposrednog rukovodioca.

III RAZLOG ZBOG KOJEG SE VRŠI PRIJEM U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME

Prijem u radni odnos na određeno vrijeme se vrši zbog potreba neodložnih poslova čije bi odlaganje moglo prouzrokovati neizvršenje radnji koje je organ državne službe dužan poduzeti u rokovima određenim zakonom ili njegovim provedbenim propisima, i hitnih poslova čije izvršenje ne trpi odlaganje, a koji su po svojoj prirodi takvi da bi njihovo neizvršenje prouzrokovalo materijalne ili druge štetne posljedice po pravna ili fizička lica a radi zamjene državnog službenika koji je na odsustvu iz državne službe.

IV PERIOD TRAJANJA RADNOG ODNOSA NA ODREĐENO VRIJEME

Radni odnos zasnovat će se na određeno vrijeme kako slijedi:

01. Stručni saradnik za poljoprivredu pri Službi za poljoprivredu – 1 (jedan) izvršilac - do povratka odsutnog državnog službenika a najduže do 3 (tri) godine.

Radni odnos na određeno vrijeme ne može postati radni odnos na neodređeno vrijeme.

Radni odnos će se zaključiti na period do 3 (tri) godine.

V OPĆI UVJETI

Da bi bili postavljeni na radno mjesto državnog službenika kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete utvrđene u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko - sanskom kantonu:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima univerzitetsku diplomu ili diplomu druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- d) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- e) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog konkursa lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
- f) da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) da se protiv istih ne vodi krivični postupak.

VI POSEBNI UVJETI

Pored općih uvjeta utvrđenih u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidati trebaju ispunjavati sljedeće posebne uvjete utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinistvenog gradskog organa uprave Grada Cazin (Sl.novine Grada Cazin, broj 3/20).

Za poziciju 01.

- diploma visokog obrazovanja - VII stepen poljoprivredne, biotehničke ili tehnološke struke ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja poljoprivredne, biotehničke ili tehnološke struke
- radno iskustvo na poslovima struke 1 godina
- položen stručni ispit (ispit općeg znanja shodno čl.38 Zakona o državnoj službi u USK a u vezi sa čl.29. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe USK koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa),
- poznavanje rada na računaru

VII SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE USLOVA IZ KONKURSA

Za poziciju 01.

Kandidat koji se prijavljuje na Javni konkurs za poziciju 01. Stručni saradnik za poljoprivredu pri Službi za poljoprivredu dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

- a) prijava na Javni konkurs sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
- b) izvod iz matične knjige rođenih
- c) uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
- d) diploma o završenoj visokoj stručnoj spremi
- e) uvjerenje o radnom iskustvu u struci (tačno navesti ime i prezime i zanimanje podnosioca prijave, u kom

periodu je radio kod određenog poslodavca, koje poslove je obavljao, te da je na poslovima svoje struke nakon sticanja visoke stručne spreme stekao radno iskustvo i u kom trajanju)

- f) dokaz o položenom stručnom ispitu,
- g) dokaz o poznavanju rada na računaru
- h) uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
- i) ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog konkursa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti u BiH,
- j) ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (lica koja su rođena poslije 1980.godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju ovog uvjeta)

Ostala dokumenta kojim se dokazuje zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova izabrani kandidat će biti dužan dostaviti u roku od 8 (osam) dana od prijema obavještenja o rezultatima konkursa.

Javni konkurs se provodi u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona ", broj: 23/17).

Javni konkurs se ima objaviti na službenoj internet stranici Grada Cazin www.opcinacazin.ba dana 30.12.2020.godine i dnevnim novinama "Oslobođenje ".

VIII ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA, MJESTO I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Prijavu sa traženom dokumentacijom treba dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana posljednje objave Javnog konkursa.

Prijava se podnosi neposredno u Šalter sali Grada Cazin ili se dostavlja putem pošte preporučeno na adresu:

JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE GRADA CAZIN, Trg Alije Izetbegović br. 1, sa naznakom

„Komisija za provođenje Javnog konkursa za prijem državnog službenika na određeno vrijeme u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Cazin - NE OTVARAJ“.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave odnosno prijave kandidata koji uz prijavu ne dostave traženu dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje općih i posebnih uvjeta neće biti razmatrane.

Dostavljeno:

1. Službena internet stranica Grada Cazin
2. Evidencija,
3. Arhiva.

Obradivač: Služba za stručne poslove gradonačelnika

GRADONAČELNIK

mr. Nermin Ogrišević