

Broj:13/06-1-30-6-1709-1/21–K.K.
Sarajevo, 12.11.2021. godine

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Porezne uprave Federacije BiH broj: 03-02-8069/12 od 05.06.2013. godine, akta Federalnog ministarstva finansija/finansija broj: 03-34-2-6290/18 T.M.F. od 12.10.2018. godine, Porezna uprava Federacije BiH objavljuje

JAVNI OGLAS
ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA
U POREZNOJ UPRAVI FEDERACIJE BIH

I

U skladu sa aktom Federalnog ministarstva finansija/finansija broj: 03-34-2-6290/18 T.M.F. od 12.10.2018. godine i Odlukom direktora Porezne uprave Federacije BiH broj: 13/06-1-30-6-1709/21 od 11.11.2021. godine za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika, Porezna uprava Federacije BiH javnim oglašavanjem vrši prijem 5 namještenika u organizacione jedinice Porezne uprave Federacije BiH, kako slijedi:

I. KANTONALNI POREZNI URED LIVNO

Porezna ispostava Kupres

1. Viši referent za kancelarijsko i arhivsko poslovanje - operator 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: vrši poslove kancelarijskog poslovanja i arhiviranja: prijem sve pošte Ispostave i neotvorenu dostavlja na otvaranje i signiranje; sa signiranom poštom vrši sve radnje koje se odnose na kancelarijsko poslovanje: zavođenje akata, združivanje akata, dostavljanje akata u rad, rokovnik predmeta, primanje riješenih predmeta, razvođenje akata i otpremanje pošte; vodi osnovne pomoćne knjige predviđene za kancelarijsko poslovanje; vrši arhiviranje svih riješenih predmeta po propisima o arhiviranju, vodi Arhivsku knjigu; ovjerava poslovne knjige i drugu poslovnu dokumentaciju; vrši prepis teksta, kuca materijal po diktatu i obrađuje tekst na računaru; rukuje uređajem za kopiranje i umnožavanje materijala; vrši i druge poslove po nalogu šefa Ispostave.

Uslovi za vršenje posla: SSS - gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička ili druga srednja škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru i položen stručni i arhivistički ispit.

Neto plata za višeg referenta za kancelarijsko i arhivsko poslovanje - operatora iznosi 937,89 KM.

Odsjek za zajedničke i opšte poslove

2. Viši samostalni referent za računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove blagajne i nabavke - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: vrši računsku obradu, kontiranje, knjiženje finansijskih dokumenata; vođenje, kontrolu i usaglašavanje knjigovodstvene evidencije za sve vrste uplata, potraživanja kao i naknada i drugih potraživanja; popunjava propisane obrasce svih vrsta izvještaja i obračuna; knjiži poslovne promjene sredstava i izvora sredstava u knjigovodstvenim evidencijama stalnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala; vrši sravnjavanje knjigovodstvenog stanja i o tome obavještava šefa Odsjeka; vrši potrebne obračune, ispravke vrijednosti i revalorizacije na sredstvima; vodi knjigu inventara; likvidira račune Kantonalnog poreznog ureda i vodi evidenciju KUF-a; vrši blagajničko poslovanje i vodi propisane evidencije u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju; priprema obračun plaće i drugih naknada uposlenika i o tome vodi evidencije; vrši obračun refundacije bolovanja i dostavu nadležnim organima; vrši isplate po računima i druge vrste isplata; priprema i vrši obračun i isplatu putnih naloga; izrađuje mjesečne i godišnje izvještaje za statistiku; vodi evidencije o potrebi za investiciono-tehičkom održavanju objekata, uređaja, tehničkih sredstava i opreme i na osnovu istih priprema zahtjeve prema direktoru na odobrenje i saglasnost; vodi evidencije o potrebi za nabavku stalnih sredstava, kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme, i na osnovu istih priprema zahtjeve prema direktoru na odobrenje i saglasnost; vodi evidencije utroška potrošnog materijala, sredstava i opreme; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

Uslovi za vršenje posla: VŠS - prvi stepen ekonomskog fakulteta ili viša ekonomsko-komercijalna škola, najmanje 1 (jednu) godinu radnog staža i položen stručni ispit.

Neto plata za višeg samostalnog referenta za računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove blagajne i nabavke iznosi 1.076,84 KM.

II. KANTONALNI POREZNI URED TUZLA

Porezna ispostava Gračanica

3. Viši referent za javne prihode-administrator - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: vodi dosije poreznih obveznika; po nalogu šefa Ispostave vrši preknjižavanje pogrešnih uplata poreznih obveznika; predaje u arhivu obrađene porezne prijave; prijem, provjera i obrada zahtjeva za izdavanje porezne kartice i prateće dokumentacije; popunjavanje podataka u poreznoj kartici i njeno izdavanje podnosiocu zahtjeva; vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje porezne kartice; izdavanje duplikata na zahtjev zaposlenika u slučaju otuđenja, gubitka, uništenja ili nestanka porezne kartice; prijavljuje, odjavljuje i administrira korisnicima informacionog sistema zaposlenim u Poreznoj ispostavi; pridružuje porezne obveznike u nadležnosti zaposlenim po nalogu šefa Ispostave; vrši prijavu poreznih obveznika za korištenje informacionog sistema Porezne uprave; vrši i druge poslove po nalogu šefa Ispostave.

Uslovi za vršenje posla: SSS - gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička ili druga srednja škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

Neto plata za višeg referenta za javne prihode-administratora iznosi 937,89 KM.

III. KANTONALNI POREZNI URED MOSTAR

Porezna ispostava Čitluk

4. Viši referent za javne prihode-administrator - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: vodi dosije poreznih obveznika; po nalogu šefa Ispostave vrši preknjižavanje pogrešnih uplata poreznih obveznika; predaje u arhivu obrađene porezne prijave; prijem, provjera i obrada zahtjeva za izdavanje porezne kartice i prateće dokumentacije; popunjavanje podataka u poreznoj kartici i njeno izdavanje podnosiocu zahtjeva; vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje porezne kartice; izdavanje duplikata na zahtjev zaposlenika u slučaju otuđenja, gubitka, uništenja ili nestanka porezne kartice; prijavljuje, odjavljuje i administrira korisnicima informacionog sistema zaposlenim u Poreznoj ispostavi; pridružuje porezne obveznike u nadležnosti zaposlenim po nalogu šefa Ispostave; vrši prijavu poreznih obveznika za korištenje informacionog sistema Porezne uprave; vrši i druge poslove po nalogu šefa Ispostave.

Uslovi za vršenje posla: SSS - gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička ili druga srednja škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

Neto plata za višeg referenta za javne prihode-administratora iznosi 937,89 KM.

Odsjek za zajedničke i opšte poslove

5. Viši samostalni referent za opšte i kadrovske poslove - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: priprema dokumentaciju o pitanjima koja se odnose na radne odnose državnih službenika i namještenika; izrada nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata o tim pitanjima; izrađuje uvjerenja i druga akta o činjenicama iz personalne evidencije na zahtjev zaposlenika; priprema i objedinjuje dokumentaciju potrebnu u postupcima kada se izjavi žalba ili pokrene upravni spor o pitanjima iz radnih odnosa; vodi personalne dosjee svih državnih službenika i namještenika Kantonalnog poreznog ureda i vrši ulaganje svih rješenja i drugih akata koji se vode u tim dosijeima; vodi knjige personalne evidencije (vrši upis podataka, promjena podataka i zaključivanje evidencije); vrši prijave i odjave za penziono i zdravstveno osiguranje i popunjava odgovarajuća akta o tim pitanjima; vodi evidencije o isplaćenim naknadama po osnovu prava iz radnih odnosa; obavlja poslove izrade pojedinačnih izvještaja o kadrovskoj evidenciji uposlenih; obavlja poslove pripreme podataka za izradu izvještaja o fluktuaciji kadrova Kantonalnog poreznog ureda; prosljeđuje rješenja, uvjerenja, dopise i druga pismena koja pripremi uposlenicima, odnosno odgovarajućim organizacionim jedinicama putem višeg referenta za kancelarisko i arhivsko poslovanje; vrši i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

Uslovi za vršenje posla: VŠS – prvi stepen pravnog fakulteta ili viša upravna škola, najmanje 1 (jednu) godinu radnog staža i položen stručni ispit.

Neto plata za višeg samostalnog referenta za opšte i kadrovske poslove iznosi 1.076,84 KM.

II

U svrhu dokaza o ispunjavanju općih uslova utvrđenih u članu 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, uz prijavu na Javni oglas kandidat je dužan priložiti sljedeća dokumenta (original ili ovjerene kopije):

- 1. Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme** (diploma ili uvjerenje o završenom srednjem ili višem obrazovanju ili svjedočanstvo o završenom obrazovanju iz kojih se vidi da je sa uspjehom završio obrazovanje i stekao potrebno zvanje. Ukoliko je diploma stečena van države Bosne i Hercegovine potrebno je uz diplomu dostaviti rješenje o nostrifikaciji diplome.

Napomena: Neće se uzeti u razmatranje prijave kandidata koji kao dokaz o traženom obrazovanju dostave svjedodžbe o završenom I, II, III i IV razredu srednje škole, a uz navedene svjedodžbe ne dostave diplomu ili uvjerenje o završenom obrazovanju ili svjedodžbu o završenom obrazovanju.

- 2. Uvjerenje o državljanstvu** (ne starije od šest mjeseci od datuma izdavanja)
- 3. Izvod iz matične knjige rođenih**
- 4. Dokaz o položenom stručnom ispitu**
- 5. Dokaz o položenom arhivističkom ispitu za radno mjesto pod rednim brojem 1**
- 6. Dokaz o radnom stažu** (potvrdu ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO).
- 7. Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio.**
Ukoliko se kao dokaz o stažu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.

Kao dokaz o radnom stažu neće se uzimati u razmatranje radna knjižica, pismo preporuke i ugovor o djelu.

- 8. Izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti Federacije BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini** (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa, izdata nakon objave Javnog oglasa)
- 9. Izjava da lice nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine** (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa, izdata nakon objave Javnog oglasa)

10. Dokaz o poznavanju rada na računaru za pozicije 1, 3 i 4 na računaru

- Dokaz o položenom ispitu informatike
- Ovjerena fotokopija indeksa/dodatka diplomi ili svjedočanstvo o završenom razredu ili obrazovanju gdje je kandidat pohađao predmet informatike
- Prepis ocjena gdje se vidi da je kandidat pohađao predmet informatike
- Ukoliko kandidati dostave neki od navedenih dokaza potrebno je da naglase da se navedeni dokument podnosi kao dokaz o poznavanju rada na računaru.
- **Napomena:** potvrda ili uvjerenje firme u kojoj je kandidat radio ili sa kojom je ostvario poslovnu saradnju, odnosno pisana preporuka kojom se potvrđuje traženi nivo znanja rada na računaru kandidata neće se prihvatiti kao validan dokaz, jer isti nisu registrovani za obavljanje obuke iz te djelatnosti.

III

Namještenici srednje školske spreme koji za vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe imaju radni staž od šest, odnosno namještenici više školske spreme koji od dana sticanja više školske spreme imaju radni staž od devet mjeseci, a nisu položili stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

IV

Za radno mjesto pod rednim brojem 1 izabrani kandidat koji od dana sticanja školske spreme nije položio arhivistički ispit dužan je taj ispit položiti po isteku šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

V

Kandidati koji uz prijavu na Javni oglas kao dokaz o stručnoj spremi i radnom stažu dostave dokaz na osnovu kojeg se može utvrditi da posjeduju viši stepen stručne spreme od one koja je tražena Javnim oglasom, kao i dokaz o radnom stažu koji je stečen sa višim stepenom stručne spreme od one koja se traži Javnim oglasom, smatrat će se da u skladu sa Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine Federacije BiH“ broj: 65/20) ispunjavaju uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme i radni staž.

VI

Sa kandidatima sa liste uspješnih kandidata direktor Porezne uprave Federacije BiH obaviti će intervju, nakon čega će donijeti odluku o prijemu namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme.

VI

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnim listovima „Večernji list“, „Oslobođenje“ i „Dnevni list“.

Uz dokaze o ispunjavanju uslova Javnog oglasa potrebno je podnijeti prijavu sa kraćom biografijom (CV), kontakt telefonom i adresom, na adresu:

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine
SREDIŠNJI URED SARAJEVO
Husrefa Redžića br. 4

71000 Sarajevo
sa naznakom
«Javni oglas za prijem namještenika u Poreznoj upravi Federacije BiH»
„Pozicija radnog mjesta broj ____ na koje konkuriše u KPU____.“

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Napomena:

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Kandidati koji budu izabrani dužni su neposredno pred stupanje u radni odnos dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Porezna uprava Federacije BiH