



**REPUBLIKA SRPSKA
VLADA
HELIKOPTERSKI SERVIS REPUBLIKE SRPSKE**

Trg Republike Srpske broj 1, Banja Luka, tel: 051/339-269, faks: 051/339-272, e-mail: hs@hs.vladars.net

Na osnovu člana 111. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 118/08, 117/11, 37/12 i 57/16), člana 3. Uredbe o jedinstvenim pravilima i proceduri javne konkurencije za zapošljavanje namještenika („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 38/12 i 20/15), čl. 34, 36. i 37. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Helikopterskom servisu Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 2/20) i člana 4. stav 1. Uredbe o osnivanju Helikopterskog servisa Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 83/08, 48/09, 68/11, 35/14, 19/16 i 19/19), Helikopterski servis Republike Srpske r a s p i s u j e

**JAVNI KONKURS
za upražnjena radna mjesta**

I ODJELJENJE ZA FINANSIJSKE, PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

1.1. Radnik na održavanju čistoće 1 izvršilac

II ODSJEK ZA UPRAVNO-PRAVNE, NORMATIVNE I KADROVSKE POSLOVE

2.1. Viši saradnik za javne nabavke 1 izvršilac

2.2. Viši saradnik za normativne, kadrovske i opšte poslove 1 izvršilac

III OPIS POSLOVA

1. Za radno mjesto pod rednim brojem 1.1.

OPIS POSLOVA: obavlja poslove održavanja higijene u poslovnim prostorijama koje koristi Helikopterski servis na lokaciji na kojoj se nalaze helikopteri u sastavu Helikopterskog servisa; obavlja poslove čišćenja kancelarija, radionica, hangara, skladišta, toaleta, hodnika i ostalih povezanih prostorija; vodi brigu o sredstvima za čišćenje i obavještava nadređenog o potrebi za njihovu zamjenu ili dopunu, te obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Status i kategorija radnog mjesta: namještenik sa osmogodišnjom školom.

2. Za radno mjesto pod rednim brojem 2.1.

OPIS POSLOVA: Obavlja sve poslove koji su povezani sa provođenjem postupka javne nabavke i drugih operativno tehničkih poslova s ciljem obezbjeđivanja adekvatne evidencije o pokrenutim postupcima javne nabavke, a to su: priprema i pokretanje postupka; izrada akata u postupku javne nabavke; učestvovanje u pripremi tenderske dokumentacije za postupke javnih nabavki; učestvovanje u izradi ugovora o javnim nabavkama; praćenje izvršenja javnih nabavki i realizacije zaključenih ugovora u saradnji sa nadležnim nosiocima posla iz pojedinih odjeljenja; objavljivanje svih vrsta obavještenja u postupcima javnih nabavki; slanje Izvještaja o provedenim postupcima nabavke Agenciji za javne nabavke; učestvovanje u izradi podzakonskih akata, procedura i uputstava vezanih za provođenje Zakona o javnim nabavkama; učestvovanje u izradi plana javnih nabavki u saradnji sa nadležnim nosiocima posla iz pojedinih odjeljenja; pripremanje odgovora na žalbu u formi pravnog akta ili izjašnjenja na navode iz žalbe, u slučaju ulaganja žalbe u bilo kojoj fazi postupka javne nabavke; vođenje evidencije, popunjavanje obrazaca i drugih dokumenata propisanih od strane Agencije za javne nabavke; obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Status i kategorija radnog mjesta: namještenik treće kategorije sa visokom stručnom spremom.

3. Za radno mjesto pod rednim brojem 2.2.

OPIS POSLOVA: Obavlja poslove normativne djelatnosti koji se odnose na izradu i pripremu pravnih akata kojima se uređuje rad Helikopterskog servisa; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnih odnosa, vodi i održava evidencije iz oblasti kadrovskih i administrativnih poslova, obavlja sve poslove koji su povezani sa provođenjem postupka javne nabavke i drugih operativno tehničkih poslova s ciljem obezbjeđivanja adekvatne evidencije o pokrenutim postupcima javne nabavke, a to su: priprema i pokretanje postupka; izrada akata u postupku javne nabavke; učestvovanje u pripremi tenderske dokumentacije za postupke javnih nabavki; učestvovanje u izradi ugovora o javnim nabavkama; praćenje izvršenja javnih nabavki i realizacije zaključenih ugovora u saradnji sa nadležnim nosiocima posla iz pojedinih odjeljenja; objavljivanje svih vrsta obavještenja u postupcima javnih nabavki, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Status i kategorija radnog mjesta: namještenik treće kategorije sa visokom stručnom spremom.

IV OPŠTI USLOVI ZA PRIJEM NAMJEŠTENIKA U RADNI ODNOS

Opšti uslovi za prijem namještenika u radni odnos:

1. da je državljanin Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 (osamnaest) godina;
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
4. da nije osuđivan za krivično djelo na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest (6) mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u republičkom organu uprave i
5. da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri (3) godine prije objavljivanja konkursa.

V POSEBNI USLOVI ZA PRIJEM NAMJEŠTENIKA U RADNI ODNOS

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.1.

1. osmogodišnja škola

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.1.

1. pravni fakultet ili ekonomski fakultet,
2. VII stepen stručne spreme,
3. najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.2.

1. pravni fakultet,
2. VII stepen stručne spreme,
3. najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja.

VI POTREBNA DOKUMENTA

Prijava na Javni konkurs dostavlja se na propisanom obrascu za prijavu čiji je oblik i sadržaj propisan Uredbom o jedinstvenim pravilima i proceduri javne konkurencije za zapošljavanje namještenika („Službeni glasnik Republike Srpske“ br. 38/12 i 20/15) i koji je dostupan na internet stranici Helikopterskog servisa Republike Srpske www.helikopterskiservis.com, a može se preuzeti i u prostorijama Helikopterskog servisa Republike Srpske.

Uz prijavu na javni konkurs kandidati prilažu dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova i to fotokopije sljedećih dokumenata:

1. lične karte ili pasoša,
2. diplome/svjedočanstva o završenoj stručnoj spremi i
3. uvjerenje ili potvrdu o radnom iskustvu u traženom stepenu obrazovanja, za radna mjesta označena pod brojem 2.1. i 2.2.

Ispunjenost drugih uslova navedenih u Javnom konkursu kandidat dokazuje izjavom koja je sastavni dio prijave na Javni konkurs, uz napomenu da je članom 85. stav 1. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 118/08, 117/11, 37/12 i 57/16), propisano da državnom službeniku i namješteniku prestaje radni odnos, pored ostalog, i u slučaju da prilikom zasnivanja radnog odnosa prećuti ili da netačne podatke koji su od značaja za zasnivanje radnog odnosa.

Sva potrebna dokumentacija dostavlja se u fotokopiji.

Prijave na konkurs sa dokazima o ispunjavanju opštih i posebnih uslova se mogu dostaviti lično u prijemnu kancelariju Helikopterskog servisa Republike Srpske, koja se nalazi na drugom spratu Administrativnog centra Vlade Republike Srpske, kancelarija broj 4 ili preporučenom poštom na adresu: Helikopterski servis Republike Srpske, Trg Republike Srpske broj 1, Banja Luka. Na koverti čitko navesti radno mjesto za koje se podnosi prijava uz naznaku: „Komisiji za izbor - ne otvarati“.

Neblagovremene, nerazumljive i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove iz javnog konkursa, na prijedlog Konkursne komisije, Helikopterski servis Republike Srpske odbaciće zaključkom.

VII

Svi kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove podliježu javnom testiranju. Javno testiranje podrazumijeva razgovor – intervju sa članovima Konkursne komisije. O vremenu i mjestu održavanja intervjua svi kandidati biće blagovremeno obaviješteni pismenim putem i telefonom. Iz navedenog razloga svi kandidati dužni su u konkursnoj dokumentaciji navesti tačnu adresu stanovanja kao i brojeve kontakt telefona.

Rezultati javne konkurencije, u smislu člana 18. Uredbe o jedinstvenim pravilima i proceduri javne konkurencije za zapošljavanje namještenika, objavljuju se na oglasnoj tabli Helikopterskog servisa Republike Srpske, kao i na internet stranici Helikopterskog servisa Republike Srpske.

Kandidati se primaju na rad na neodređeno vrijeme.

VIII

Nakon sprovedenog konkursa, a prije zasnivanja radnog odnosa, izabrani kandidat obavezan je da, u roku od sedam dana od dana objavljivanja liste uspješnih kandidata na oglasnoj tabli Helikopterskog servisa Republike Srpske i na internet stranici Helikopterskog servisa Republike Srpske, dostavi originale ili ovjerene fotokopije sljedećih dokumenata:

1. uvjerenje o državljanstvu Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine,
2. uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti,
3. diploma/svjedočanstvo o odgovarajućoj stručnoj spremi,
4. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u traženom stepenu obrazovanja, za radna mjesta označena pod brojem 2.1. i 2.2,
5. uvjerenje da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u republičkom organu uprave.

Ukoliko izabrani kandidat ne dostavi originale ili ovjerene fotokopije traženih dokumenata u propisanom roku ili ako, na osnovu dostavljenih dokaza, Konkursna komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte ili posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa liste uspješnih kandidata da dostavi navedene dokumente.

Javni konkurs će se objaviti u dnevnom listu „Oslobođenje“ i na internet stranici Helikopterskog servisa Republike Srpske.

IX ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Javni konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama „Oslobođenje“.

Broj: 105-2/20

Datum: 05.06.2020. godine

DIREKTOR

Boban Kusturić

