



Broj:21/1-30-15039-1 /22
Tuzla, 22.06.2022. godine

Na osnovu odredbi člana 46. stav 2., 3., 4. i 5. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, broj: 21/1-38-16256-1/17 od 19.06.2017. godine na koji je Vlada Tuzlanskog kantona dala suglasnost Odlukom broj: 02/1 -38-16256-4/17 od 18.07.2017. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, broj: 21/1-30-12440 od 24. 05. 2022. godine, na koji je Vlada Tuzlanskog kantona dala suglasnost Odlukom broj: 02/1-30-12440 od 21.06.2022. godine, direktor Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, d o n o s i:

INTERNI OGLAS za unapređenje državnog službenika na upražnjeno više radno mjesto

Naziv upražnjelog radnog mjesta:

- **Stručni savjetnik za ekonomsko-finansijske poslove, analizu i kontrolu**

Opis poslova:

Opis poslova:

- izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala iz finansijske oblasti, na osnovu odgovarajućih podataka;
- učestvuje u izradi budžeta i izvještaja o finansijskom poslovanju, u dijelu koji se odnosi na Pedagoški zavod, a u skladu sa zakonom i drugim propisima iz te oblasti;
- izrada elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena u ekonomsko -finansijskoj oblasti;
- prati propise u oblasti finansija i knjigovodstva i stara se o njihovoj primjeni;
- obrađuje prikupljene podatke i predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema u ekonomsko -finansijskoj oblasti;
- učestvuje u planiranju nabavke opreme, potrošnog materijala, tehničkih sredstava i drugo, priprema tendersku dokumentaciju za prikupljanje ponuda za radove i usluge, te učestvuje u provođenju postupka javne nabavke;
- vrši kontrolu računске i finansijske ispravnosti doznaka, te praćenje svih finansijskih promjena;
- vrši pregled i prijem finansijske dokumentacije i vrši kontrolu dokumentacije u smislu kompletnosti i ispravnosti;
- učestvuje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- radi na sprovođenju finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa opisom radnog mjesta;
- vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i drugo);
- prati dinamiku utroška planiranih sredstava, mjesečno, kvartalno i godišnje, te predlaže preraspodjelu utroška sredstava po budžetskim pozicijama, a vezano za plaće i naknade zaposlenim i materijalne troškove u toku budžetske godine;
- na osnovu (rješenja, odluka, podataka iz ših liste zaposlenika i drugo), obavlja poslove u vezi sa obračunom plaće i naknade plaće za zaposlenike Zavoda, te s tim u vezi saraduje sa Ministarstvom finansija;
- kontaktira i saraduje sa Ministarstvom finansija o svim poslovima finansijske prirode, koji se odnose na Pedagoški zavod;
- odgovara za zakonitost i stručnost rada u oblasti za koju je zadužen;
- vrši i sve druge poslove po nalogu direktora Pedagoškog zavoda, u odnosu na pitanja svog radnog mjesta i djelokruga rada Pedagoškog zavoda;
- za svoj rad odgovoran je direktoru Pedagoškog zavoda

Uslovi za vršenje poslova radnog mjesta:

Pored općih uslova iz odredbe člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – struka: ekonomska
- Stručni ispit za rad u organima državne službe / Ispit općeg znanja
- Poznavanje rada na računaru
- Najmanje 3 (tri) godine radnog staža na poslovima struke nakon sticanja VSS

Dokumenti koje je potrebno dostaviti uz prijavu (original ili ovjerene fotokopije):

- rješenje o postavljenju (trenutnom rasporedu) državnog službenika;
- dokaz o stručnoj spremi (diploma);
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- dokaz o radnom stažu;
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o ocjenama rada.

Rok za podnošenje prijava na Interni oglas je 7 (sedam) dana, od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona.

Prijava na Interni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, na adresu: **Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona, ul. Bosne Srebrene 119, 75000 Tuzla, sa naznakom „Komisija za provođenje Internog oglasa za unapređenje državnog službenika“ - „NE OTVARAJ“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

NAPOMENA: Pravo prijavljivanja na Interni oglas imaju samo državni službenici koji su već uposleni u Pedagoškom zavodu Tuzlanskog kantona.

DOSTAVLJENO:

- 1 x Oglasna ploča Pedagoškog zavoda TK**
- 1 x Web stranica Pedagoškog zavoda TK**
- 1 x a/a**



DIREKTOR

dr. sc. Nikola Čiča, prof.