

Na osnovu člana 20. Statuta Fonda za zaštitu okoliša Federacije BiH (Službene novine FBiH broj: 33/03, 1/15 i 62/19), te odredbi Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu Fonda za zaštitu okoliša FBiH (broj: 01-04-1-80/2019 od 22.04.2019.godine), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (broj: UO-01-3-3-3-7/2016 od 30.08.2016. godine), Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (broj: UO-01-3-2-24-2/2019 od 09.04.2019.godine) i saglasnosti Federalnog ministarstva okoliša i turizma (broj: 04-19-48/25-4 od 12.02.2025.godine), a u vezi sa Odlukom o raspisivanju konkursa za prijem radnika broj: 01-04-1-419/2025 od 15.12.2025.godine, Fond za zaštitu okoliša Federacije Bosne i Hercegovine raspisuje:

KONKURS ZA PRIJEM RADNIKA

Fond za zaštitu okoliša Federacije Bosne i Hercegovine raspisuje konkurs za prijem u radni odnos pet (5) radnika na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad, u trajanju tri (3) mjeseca, za sljedeća radna mjesta:

SEKTOR ZA PRAĆENJE PROJEKATA

1. Stručni saradnik za praćenje projekata energetske efikasnosti

Opis poslova: sudjeluje u kontroli ispravnosti i potpunosti dostavljene dokumentacije; sudjeluje u obradi podataka vezanih za dostavljenu dokumentaciju; sudjeluje u monitoringu projekata; vrši uvid u realizaciju projekata na terenu; sudjeluje u pripremi Izvještaja o realizaciji projekata; vodi operativnu bazu podataka iz svog djelokruga; prati i primjenjuje propise i pravila struke iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora, pomoćnika direktora i direktora Fonda koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta; za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora, pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

Posebni uslovi: VSS, tehničke nauke, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja stručne spreme, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršitelja: **jedan (1)**

SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

2. Stručni saradnik za izvršenje rješenja o naknadama i posebnoj naknadi

Opis poslova: prati i evidentira vrijeme dostave rješenja obveznicima naknada i posebne naknade kod svih segmentima zaštite okoliša; prati i evidentira obveznike plaćanja koji su u roku iz rješenja uplatili naknadu ili eventualno podnijeli žalbu na rješenje drugostepenom organu; prati i evidentira izvršnost rješenja o naknadi i posebnoj naknadi te sačinjava i šalje opomene zbog neplaćanja naknade; prati i evidentira koji obveznici ni nakon opomene nisu uplatili naknadu, a potom sačinjava i dostavlja prijedlog nadležnom sudu za prinudno izvršenje te nadležnim inspekcijama obavještenje radi eventualne sankcije za neplaćanje naknada; izvještava neposrednog rukovodioca o svim aktivnostima i radnjama poduzetih u domenu svojih radnih zadataka; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodiocu Sektora, pomoćnika direktora i direktora Fonda koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta; za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora, pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

Posebni uslovi: VSS, pravni fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja stručne spreme, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršitelja: **jedan (1)**

3. Stručni saradnik za ugovaranje - ugovori

Opis poslova: prati, harmonizuje i vodi evidencije zakonske regulative iz oblasti upravljanja otpadom i zagađivanja okoliša te o istom izvještava neposrednog rukovodioca, u koordinaciji sa Višim stručnim saradnikom za ugovaranje – ugovori priprema formulaciju konkretnih ugovora i aneksa o dodjeli finansijskih sredstava između Fonda kao davaoca sredstava i korisnika sredstava, u saradnji sa Višim stručnim saradnikom za ugovaranje - ugovori priprema formulaciju konkretnih rješenja o raskidu ugovora sačinjenih između Fonda i korisnika sredstava; vodi evidenciju i sačinjava tabelarni prikaz korisnika sredstava i ugovora sačinjenih sa istim te sačinjava i prati evidenciju vremena zaključivanja pojedinih ugovora i vremena važenja ugovora; sačinjava dopise korisnicima sredstava u vezi sa ugovorima i aneksima; izvještava neposrednog rukovodioca o svim aktivnostima i radnjama poduzetih u domenu svojih radnih zadataka; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora, pomoćnika direktora i direktora Fonda koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta; za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora, pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

Posebni uslovi: VSS, pravni fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja stručne spreme, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršitelja: **jedan (1)**

SEKTOR ZA FINANSIJE

4. Stručni saradnik za računovodstvo

Opis poslova: provjerava formalnu i suštinsku ispravnost knjigovodstvenih dokumenata; evdentira poslovne promjene u poslovnim knjigama; vodi pomoćne evidencije zahtjevano računovodstvenim propisima; usaglašavanje obaveza i potraživanja sa kupcima, dobavljačima, bankama i drugim nadležnim poreznim organima; vodi knjigu stalnih sredstava i vrši sve ostale potrebne radnje vezane za stalna sredstva; vrši kontrolu i provjeru svih bilansnih pozicija tokom cijele poslovne godine; vrši usaglašavanje materijalnih i finansijskih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora, pomoćnika direktora i direktora Fonda koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta; za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora, pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

Posebni uslovi: VSS, ekonomski fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja stručne spreme i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršitelja: **jedan (1)**

SEKTOR ZAŠTITE OKOLIŠA

5. Stručni savjetnik za informacijski centar

Opis poslova: utvrđuje vrstu i složenost Sistema, faze izgradnje i uvođenja, rokove i način saradnje korisnika IS, posebno između službi i sektora; daje stručne smjernice i stručnu podršku u projektovanju i organizaciji uspostavljanja informacionih sistema i poduzima mjere za ostvarenje programom predviđenog obima rada; analizira postojeći način rada na području uvođenja GIS-a; testira rad GIS-a, uvodi sistem u funkciju uz edukaciju kadrova za primjenu izrađenog Sistema; održava GIS projekte koji su uspostavljeni; kontaktira sa drugim informatičkim kućama u svrhu saradnje i izmjene iskustava i podataka; učestvuje u izradi plana rada informacionog centra, stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika; prilagođava sistem novim tehnologijama rada; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora, pomoćnika direktora i direktora Fonda koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta; za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora, pomoćniku direktora i direktoru Fonda.

Posebni uslovi: VSS, tehničke nauke, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja stručne spremne, poznavanje engleskog jezika i znanje informatičkih i GIS alata i metoda.

Broj izvršitelja: **jedan (1)**

Pravo prijave na Konkurs imaju kandidati koji pored navedenih posebnih uslova ispunjavaju i opće uslove:

- da je stariji od 18 godina, odnosno da nije stariji od 65 godina,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine.

Kandidati treba da dostave sljedeću dokumentaciju:

1. Potpisanu prijavu,
2. Biografiju,
3. Diplom o završenoj stručnoj spremi,
4. Poznavanje rada na računaru
6. Poznavanje informatičkih i GIS alata i metoda (odnosi se na radno mjesto pod brojem 5- Stručni savjetnik za informacijski centar)
7. Poznavanje engleskog jezika (ne odnosi se na poziciju 4 - Stručni saradnik za računovodstvo)
5. Izvod iz matične knjige rođenih,
6. Uvjerenje o državljanstvu,
7. Potvrdu/uvjerenje o radnom stažu ili radnom iskustvu.

Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji. Ovjerene kopije ne smiju biti starije od šest (6) mjeseci.

***Navedeni dokumenti dostavljaju se na adresu: "Fond za zaštitu okoliša Federacije BiH", ul. Hamdije Čemerlića br. 39a, 71000 Sarajevo, uz naznaku "Prijava za radno mjesto broj: ____".
Rok za podnošenje prijave: 29.12.2025.godine.***

Nepotpune i neblagovremeno dostavljene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Svi kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove iz konkursa, biće pozvani na pismeno i usmeno testiranje.

Nezaposlene osobe iz člana 2. i 3. Zakona o pravima branilaca i članova njihove porodice mogu ostvariti pravo na prednost prilikom zapošljavanja.

Nakon završene procedure, a prije zaključivanja ugovora o radu, izabrani kandidati biće u obavezi da dostave:

- Ljekarsko uvjerenje kao dokaz da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta
- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca).

Sladan Bevanda
Direktor

Broj: 01-04-1-422/2025

Sarajevo, 16.12.2025. godine