



Број: 696/24

Датум: 15.04.2024. године

На основу члана 3. Правилника о запошљавању број: 756/2017. од 4. 5. 2017. године, Одлуке о измјенама и допунама Правилника о запошљавању број: 94/2021. од 29. 1. 2021. године и број: 1469/2022 од 29. 7. 2022. године, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈП „Лука Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ број: 2128/2017. од 27. 12. 2017. године и Одлуке о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈП „Лука Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикта БиХ број: 1470/2018. од 31. 7. 2018. године и број: 593/2019 од 15. 4. 2019. године, директор ЈП „Лука Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ расписује:

#### ЈАВНИ КОНКУРС

#### за пријем у радни однос на неодређено вријеме

**1. Назив послодавца:** Јавно предузеће „Лука Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ, Луčka бб.

**2. Назив радног мјеста:**

**ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЧУНОВОДСТВО И ПОРЕЗЕ**

**( СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈЕ, ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ПРОДАЈУ И МАРКЕТИНГ )**

**3. Број извршилаца:**

**- 1 ( један )**

**4. Опис послова и радних задатака:**

- обавља послове везано за обавјештавање органа управљања и пословних органа о пословању и раду Предузећа као и о свим другим питањима од интереса за рад и одлучивање,
- стара се о правилној примјени важећих рачуноводствених стандарда и материјално-финансијских прописа у пословању Предузећа,
- стара се о правилном утврђивању свих врста прихода, расхода, односно дохотка Предузећа,
- уредно и ажурно контролише банковне изводе,
- контролише обрачун камата по мјесецима,
- контролише и прати измирење обавеза по дугорочним и каткорочним кредитима,
- прати стање и кретање средстава и извора средстава,
- води књигу и картице основних средстава,
- саставља годишњи обрачун амортизације, врши мјесечни и коначни обрачун амортизације,
- припрема инвентурне бројеве,
- уредно и ажурно контролише налоге за укалкулисање законских и уговорних обавеза,
- уредно и ажурно контролише књижне обавјести,
- уредно и ажурно контролише осталу документацију везано за пословне промјене у књиговодству,
- израђује периодичне обрачуне и завршни рачун,
- координира и стручно надзире извршавање задатака унутар рачуноводства,
- учествује на изради оперативних и динамичких планова, као и годишњих и средњорочних планова развоја Предузећа,
- учествује у изради статистичког извјештаја,
- ради годишњи статистички извјештај у склопу израде завршног рачуна,

- ради упоредне показатеље о планираном и реализованом извршењу планских задатака,
- учествује у изради анализа и извјештаја о пословању,
- сачињава ПДВ пријаву у складу са важећим законским прописима,
- контролише и овјерава мјесечни статистички извјештај о платама,
- контролише и овјерава обрасце извјештаја о исплаћеним платама на мјесечном и годишњем нивоу,
- на крају године шаље ИОС-е купцима и добављачима,
- ради и друге послове по налогу шефа Сектора.

#### **5. Општи услови за заснивање радног односа:**

- а) да је држављанин БиХ,
- б) да је пунољетан,
- ц) да је здравствено способан за вршење послова упражњеног мјеста,
- д) да се против њега не води кривични поступак за сва кривична дјела, осим за кривична дјела против безбједности јавног саобраћаја,
- е) да се на то лице не односи члан IX став (1) Устава БиХ,
- ф) да му у посљедње три године почев од дана објављивања упражњене позиције није престао радни однос услјед правоснажно изречене дисциплинске мјере,

#### **6. Минимални услови :**

- ВСС дипломирани економиста (минимално 240 ЕЦТС ) VII степен стручне спреме.
- 3 ( три ) године радног искуства у струци.

#### **7. Посебни услови**

- цертифицирани рачуновођа са важећом лиценцом,
- познавање рада на рачунару.

#### **8 . Начин ангажовања:**

- на неодређено вријеме.

Као доказ потребног нивоа образовања, односно стручне спреме кандидати су дужни уз оригиналну пријаву доставити следећа документа:

- Диплому, а за кандидате који су стекли диплому по Болоњском образовном процесу и додатак дипломи или други документ као што је увјерење о академским студијама првог циклуса с бројем ЕЦТС бодова у оригиналу или овјереној копији издату од образовних институција у БиХ, односно рјешење о нострификацији дипломе или додатака дипломи или другог документу као што је увјерење о завршеним академским студијама првог циклуса с бројем ЕЦТС бодова, у оригиналу или овјереној копији, издато од образовних институција ван БиХ, увјерење о положеним испитима.

Као доказ потребног радног искуства у струци, могу се користити :

- а) увјерење, потврда или други документ овјерен од стране послодавца о дужини радног искуства у струци или на пословима са стручном спремом траженом конкурсом заједно с овјереном копијом радне књижице којом се доказује дужина радног стажа код послодавца,
- б) потврда надлежног пензионог осигурања или другог државног органа која може послужити као доказ о радном искуству,
- ц) потврда о радном искуству стеченом обављањем приправничког стажа овјерену од стране послодавца,
- д) потврду надлежног органа о радном искуству стеченом кроз обављању волонтерског рада и овјереном копијом уговора о обављању волонтерског рада уз потврду Завода за запошљавање о обављању волонтерског рада,
- е) увјерење, потврда или други документ надлежног органа о релевантном радном искуству стеченом по другом основу ангажовања.

Као доказ испуњавања посебних услова користе се потврде, сертификати, увјерења или други одговарајући документ.

## 9. Рок и мјесто подношења пријаве;

Јавни конкурс је отворен од **15.04.2024. године до 24.04.2024. године** и бит ће објављен на службеној страници [www.лукабрцко.ба](http://www.лукабрцко.ба), и огласној табли ЈП,,Лука Брчко" д.о.о. Брчко дистрикт БиХ.

Пријава на конкурс се врши путем обрасца Пријава на јавни конкурс за радно мјесто наведено конкурсом у ЈП,,Лука Брчко" д.о.о. Брчко дистрикт БиХ, који се може преузети у просторијама Предузећа сваким радним даном од 7:30 до 15:30 сати или на веб страници [www.лукабрцко.ба](http://www.лукабрцко.ба)

Попуњене пријаве слати на адресу ЈП,,Лука Брчко" д.о.о. Брчко дистрикт БиХ. Луцка бб. препорученом пошљом или доставити лично на протокол Предузећа најкасније до **24.04.2024. године (15:30 сати).**

Пријаве се морају доставити у затвореној коверти на којој треба навести: број и датум конкурса, име и презиме кандидата уз назнаку "КОМИСИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ" НЕ ОТВАРАТИ.

### **НАПОМЕНА:**

Кандидати који су заинтересовани за пријем у радни однос и подносе пријаву за јавни конкурс упражњеног радног мјеста, дужни су унијети тачне и истините податке у пријаву и власторучно је потписати. Неблаговремене и неодговарајуће пријаве неће бити узете на разматрање. Комисија за запошљавање ЈП,,Лука Брчко" д.о.о. Брчко дистрикт БиХ ће вршити селекцију кандидата на основу података из пријаве конкурса и достављене документације те ће позивати на писмено тестирање и на усмени интервју пријављене кандидате искључиво путем огласне табле и веб странице Предузећа. **Документи достављени приликом пријаве на конкурс се не враћају кандидату по окончању конкурсне процедуре.**

Ради доказивања општих услова, поред података наведених у пријави на јавни конкурс, кандидат утврђен као најуспјешнији у року од **8 дана** од дана обавјештења о резултатима конкурса од стране Комисије, доставља оригинал или овјерене копије слиједећих докумената:

- увјерење о држављанству, не старије од шест (6) мјесеци,
- овјерену копију личне карте,
- увјерење о здравственој способности, не старије од једног (1) мјесеца,
- увјерење о невођењу кривичног поступка, не старије од једног (1) мјесеца,
- овјерену изјаву да кандидату није, усљед правоснажно изречене дисциплинске мјере, раскинут радни однос,
- овјерену изјаву да кандидат није обухваћен одредбом члана IX став (1) Устава БиХ.

Све информације у вези с Конкурсом могу се добити у ЈП,,Лука Брчко" д.о.о. Брчко дистрикт БиХ или на телефонски број: **049/216-113.**

### **ДОСТАВЉЕНО;**

- веб страница Предузећа
- огласна табла Предузећа,
- а/а

