

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Uprave za indirektno oporezivanje, raspisuje:

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Upravi za indirektno oporezivanje

GLAVNI URED UPRAVE

- 1/01 Stručni savjetnik za profesionalne standarde
- 1/02 Stručni savjetnik za razvoj ljudskih resursa
- 1/03 Stručni savjetnik za poslove unutrašnje kontrole
- 1/04 Stručni savjetnik za komunikacije-glasnogovornik
- 1/05 Viši stručni saradnik za servis informacije obveznicima indirektnih poreza u Regionalnom centru Mostar
- 1/06 Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju
- 1/07 Stručni savjetnik za carinsko-upravni postupak
- 1/08 Viši stručni saradnik za analizu i upravljanje poreskim rizicima
- 1/09 Viši stručni saradnik za upravljanje carinskim rizicima
- 1/10 Stručni savjetnik za javne nabavke
- 1/11 Viši stručni saradnik za javne nabavke
- 1/12 Stručni saradnik za javne nabavke
- 1/13 Stručni saradnik za zaštitu od požara
- 1/14 Viši stručni saradnik za upravljanje ljudskim potencijalima
- 1/15 Stručni savjetnik za obuku zaposlenih
- 1/16 Stručni saradnik za obuku zaposlenih
- 1/17 Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove
- 1/18 Viši stručni saradnik za plan, analizu i izvještavanje
- 1/19 Stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove
- 1/20 Viši stručni saradnik za praćenje Jedinstvenog računa
- 1/21 Stručni saradnik za knjigovodstvo Jedinstvenog računa
- 1/22 Stručni saradnik za depozitni račun i praćenje izvršenih povrata
- 1/23 Stručni savjetnik za prinudnu naplatu
- 1/24 Stručni savjetnik-koordinator
- 1/25 Stručni saradnik za prinudnu naplatu
- 1/26 Viši stručni saradnik za prinudnu naplatu u Grupi za prinudnu naplatu Regionalnog centra Banja Luka
- 1/27 Stručni saradnik za prinudnu naplatu u Grupi za prinudnu naplatu Regionalnog centra Banja Luka
- 1/28 Stručni saradnik za prinudnu naplatu u Grupi za prinudnu naplatu Regionalnog centra Sarajevo
- 1/29 Stručni saradnik za prinudnu naplatu u Grupi za prinudnu naplatu Regionalnog centra Mostar
- 1/30 Stručni saradnik za prinudnu naplatu u Grupi za prinudnu naplatu Regionalnog centra Tuzla
- 1/31 Stručni savjetnik za investicije
- 1/32 Stručni saradnik za investicije
- 1/33 Stručni savjetnik za carinsku tarifu-za robe iz CT TG 01-40
- 1/34 Stručni saradnik analitičar
- 1/35 Stručni savjetnik za porijeklo robe
- 1/36 Stručni savjetnik za zabrane i ograničenja
- 1/37 Stručni savjetnik za laboratorijska ispitivanja
- 1/38 Viši stručni saradnik za laboratorijska ispitivanja
- 1/39 Stručni saradnik za laboratorijska ispitivanja
- 1/40 Stručni savjetnik za carinske tranzitne formalnosti
- 1/41 Viši stručni saradnik za provjere i zaključavanje postupak tranzita i osiguranje duga
- 1/42 Viši stručni saradnik za pojednostavljene carinske postupke i ovlaštene privredne subjekte
- 1/43 Stručni savjetnik za poslove registracije
- 1/44 Viši stručni saradnik za poslove registracije
- 1/45 Stručni saradnik za poslove registracije
- 1/46 Viši stručni saradnik za reviziju i kontrolu
- 1/47 Stručni saradnik za reviziju i kontrolu
- 1/48 Viši stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu
- 1/49 Stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu
- 1/50 Viši stručni saradnik za kontrolu velikih poreskih obveznika
- 1/51 Inspektor-stručni savjetnik u Grupi za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Banja Luka

- 1/52 Stručni savjetnik-analitičar u Grupi za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Banja Luka
- 1/53 Inspektor-stručni savjetnik u Grupi za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Sarajevo
- 1/54 Inspektor-stručni savjetnik u Grupi za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Mostar
- 1/55 Inspektor-stručni savjetnik u Grupi za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Tuzla
- 1/56 Stručni savjetnik za obavještajni rad
- 1/57 Viši stručni saradnik za operativne poslove
- 1/58 Viši stručni saradnik za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja
- 1/59 Stručni savjetnik za istrage
- 1/60 Stručni savjetnik za pravne poslove u Sektoru za informacione tehnologije
- 1/61 Stručni saradnik za razvoj aplikativnog softvera
- 1/62 Stručni saradnik za održavanje aplikativnog softvera
- 1/63 Stručni saradnik za virtualizaciju
- 1/64 Stručni savjetnik za provođenje zakonske regulative iz oblasti carinskih procedura
- 1/65 Viši stručni saradnik za korisničku podršku poreskog podsistema
- 1/66 Stručni saradnik za korisničku podršku carinskog podsistema
- 1/67 Viši stručni saradnik za podršku aplikacijama IS Uprave i NCTS
- 1/68 Viši stručni saradnik za podršku korisnicima infrastrukture Javnih ključeva Uprave

GLAVNI URED UPRAVE
KABINET DIREKTORA
Odsjek za profesionalne standarde

1/01 Stručni savjetnik za profesionalne standarde

Opis poslova: Vršiti stručnu obradu predmeta i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; postupati po primjedbama na rad i ponašanje zaposlenih i predlažati mjere i radnje kao rezultat sprovedenih postupaka osnovanosti podnesenih primjedbi; pratiti procjenu izloženosti zaposlenih korupciji, kao i procjenu dobijenih podataka; pratiti primjenu Kodeksa ponašanja zaposlenih u Upravi i predlažati mjere za unapređenje; pratiti primjenu standarda integriteta i predlažati mjere za njihovo unapređenje; učestvovati u izradi strateških dokumenata iz oblasti standarda ponašanja; voditi propisane evidencije; učestvovati u pripremi izvještaja o radu Odsjeka; obavljati i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/02 Stručni savjetnik za razvoj ljudskih resursa

Opis poslova: Pružati podršku u rješavanju problema proisteklih iz odnosa na radu i u vezi sa radom; učestvovati u praćenju i analizi zadovoljstva zaposlenih u radnoj sredini; provoditi anketna ispitivanja stanja ljudskih resursa u Upravi i analizirati dobijene rezultate; pružati stručnu pomoć u izvođenju obuka iz oblasti razvoja ljudskih resursa; pružati pomoć učesnicima u postupku ocjenjivanja rada zaposlenih i sačinjavati potrebne izvještaje; pratiti primjenu principa jednakog postupanja i pružati stručnu pomoć u vezi sa prevencijom i zaštitom od diskriminacije na radnom mjestu; predlažati aktivnosti na promjeni načina razmišljanja i podizanju svijesti zaposlenih; obavljati i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Filozofski fakultet-smjer psihologija, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za unutrašnju kontrolu

1/03 Stručni savjetnik za poslove unutrašnje kontrole

Opis poslova: Provodi postupke unutrašnje kontrole rada organizacionih jedinica Uprave; postupa po prijavama koje ukazuju na nezakonitosti u radu zaposlenih u Upravi; učestvuje u sačinjavanju plana unutrašnje kontrole rada organizacionih jedinica u Upravi; analizira podatke dobijene putem unutrašnje kontrole organizacionih jedinica i daje prijedloge za ujednačavanje rada organizacionih jedinica Uprave; vrši poslove kontrole u pojedinačnim konkretno zadatim predmetima; provodi aktivnosti na utvrđivanju i suzbijanju nezakonitog postupanja zaposlenih i predlaže odgovarajuće mjere; sačinjava pisane izvještaje o nalazima izvršene kontrole i daje prijedloge mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti; prati izvršenje preporuka i predloženih mjera; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri)

Mjesto rada: Banja Luka

ODJELJENJE ZA KOMUNIKACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU

1/04 Stručni savjetnik za komunikacije-glasnogovornik

Opis poslova: Prikuplja i obrađuje informacije iz organizacionih jedinica Uprave i izrađuje stalne i povremene informacije i saopćenja o radu Uprave; javno istupa ispred medija u svojstvu glasnogovornika Uprave; prati publikacije, dnevnu i ostalu štampu i sačinjava izvode o objavljenim informacijama koje se odnose na rad Uprave, te, po nalogu načelnika Odjeljenja, u vezi s tim priprema potrebne odgovore; učestvuje u izradi i ažuriranju web stranice; obrađuje zahtjeve za pristup informacijama u skladu sa važećim propisima i priprema nacrt odgovora na iste, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja; za svoj rad odgovoran je načelniku Odjeljenja.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za informisanje obveznika

1/05 Viši stručni saradnik za servis informacije obveznicima indirektnih poreza u Regionalnom centru Mostar

Opis poslova: Odgovora na telefonske upite obveznika indirektnih poreza; pruža potrebne informacije i stručnu pomoć obveznicima indirektnih poreza u ostvarivanju prava i obaveza iz oblasti indirektnih poreza; vrši poslove informisanja obveznika indirektnih poreza po pitanjima primjene propisa iz oblasti indirektnih poreza; predlaže mjere za unapređenje efikasnosti u pružanju informacija i pomoći obveznicima indirektnih poreza i drugim subjektima iz svog djelokruga rada; ukazuje na potrebe za izmjene i dopune zakona i drugih propisa iz oblasti indirektnih poreza; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Mostar

Grupa za međunarodnu suradnju

1/06 Viši stručni saradnik za međunarodnu suradnju

Opis poslova: Učestvuje u pripremi materijala za međunarodne sastanke i pregovore po pitanjima iz djelokruga rada Uprave; obavlja poslove koji se odnose na ažuriranje i analizu izvještaja o učestvovanju Uprave na međunarodnim sastancima i pregovorima i ukazuje šefu Grupe na obveze Uprave na izvršavanje

zadataka proisteklih iz međunarodnih sastanaka; vrši pisanu komunikaciju sa upravama i institucijama drugih država po pitanjima iz djelokruga rada Uprave; učestvuje u analizi i pripremama za ispunjavanje obaveza Uprave u međunarodnim EU projektima kao što su Customs, Fiscalis i dr., te vrši i druge poslove koje odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

ODJELJENJE ZA PRAVNE POSLOVE

Odsjek za carinsko-upravni postupak

1/07 Stručni savjetnik za carinsko-upravni postupak

Opis poslova: Vodi drugostepeni upravni postupak i izrađuje odluke po žalbama na prvostepena rješenja koja se odnose na carine i druge uvozne dažbine; provodi carinske i druge propise; preduzima radnje u postupcima pred sudovima i drugim organima u sporovima, odnosno po pitanjima proisteklim iz rada Odsjeka; izrađuje izjašnjenja na tužbu o pokrenutom upravnom sporu, na zahtjev za preispitivanje sudske odluke i na apelacije podnesene Ustavnom sudu BiH koja se odnosi na carine i druge uvozne dažbine; po potrebi učestvuje u radu Komisija i drugih tijela u okviru Uprave; sačinjava izvještaje i analize iz domena upravnih poslova; učestvuje u kreiranju programa obuke zaposlenih iz djelokruga rada Odsjeka, vodi propisane evidencije i priprema izvještaje; radi i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024.22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

ODJELJENJE ZA ANALIZU I UPRAVLJANJE RIZICIMA

Grupa za analizu i upravljanje poreskim rizicima

1/08 Viši stručni saradnik za analizu i upravljanje poreskim rizicima

Opis poslova: Vršlje operativne analize rizičnih segmenata s ciljem utvrđivanja poštovanja propisa o indirektnom oporezivanju; identifikira konkretne rizike koji u kraćem roku predstavljaju prijetnju ostvarivanju ciljeva Uprave; analizira i prati ponašanje obveznika u ispunjavanju poreskih obaveza; održava Registar rizika i Registar parametara rizika; na osnovu izvršenih analiza daje prijedloge za unapređenje poštovanja propisa; kreira parametre rizika; vrši valorizaciju parametara i pondera i konstrukciju modela za odabir rizičnih obveznika; vrši odabir rizičnih obveznika za kontrolu; planira aktivnosti koje za cilj imaju unapređenje propisa o indirektnom oporezivanju; prikuplja podatke; analizira ostvarene rezultate; vrši evaluaciju i ocjenjuje uspjehnost smanjenja rizika; ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; sačinjava akte i izvještaje iz djelokruga rada Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad je odgovoran šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, tehničkog smjera ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; razvijene analitičke vještine; napredna znanja rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za analizu i upravljanje carinskim rizicima

1/09 Viši stručni saradnik za analizu i upravljanje carinskim rizicima

Opis poslova: Vršlje preliminaru procjenu značaja podataka i informacija; vrši analizu relevantnih podataka i informacija; vrši analizu rizika nepoštovanja propisa u oblasti indirektnih poreza i predlaže mjere i aktivnosti

koje za cilj imaju unapređenje poštovanja propisa; izrađuje izvještaje o analizi rizika; na osnovu izrađenih analiza kreira ili ažurira kriterije selektiviteta za kontrolu pri obradi carinskih deklaracija i u zavisnosti od informacionog podsistema dostavlja Sektoru za informacione tehnologije radi implementacije istih u podsisteme informacionog sistema Uprave i/ili dostavlja obavijest o riziku nadležnim organizacionim jedinicama; održava Registar rizika; vrši evaluaciju kriterija selektiviteta i evaluaciju povratnih informacija; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; sačinjava akte i izvještaje iz djelokruga rada Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, tehničkog smjera ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva stečenog u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; razvijene analitičke vještine; napredna znanja rada na računaru.

Status: državni službenik-viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

SEKTOR ZA POSLOVNE USLUGE

Odsjek za administrativnu i logističku podršku

Grupa za javne nabavke

1/10 Stručni savjetnik za javne nabavke

Opis poslova: Vršilje složene poslove i zadatke iz nadležnosti Grupe, vršilje ispitivanje tržišta i učestvuje u izradi nacrtu plana javnih nabavki, učestvuje u izradi podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, priprema i izrađuje nacrt tenderske dokumentacije domaćeg i međunarodnog vrijednosnog razreda; preduzima radnje u postupku pred Uredom za razmatranje žalbi; vodi propisane evidencije u oblasti javnih nabavki; vršilje prijavljivanje i provođenje javnih nabavki na Portalu e-Nabavke; vršilje poslove pripreme podataka i dokumentacije u postupku revizije poslovanja Uprave; priprema i izrađuje sve akte u postupcima javnih nabavki, vršilje i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet tehničkog ili društvenog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, položen ispit za službenika za javne nabavke, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024.22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/11 Viši stručni saradnik za javne nabavke

Opis poslova: Priprema i izrađuje nacrt tenderske dokumentacije domaćeg i međunarodnog vrijednosnog razreda; preduzima radnje u postupku pred Uredom za razmatranje žalbi; vodi propisane evidencije u oblasti javnih nabavki; vršilje prijavljivanje i provođenje javnih nabavki na Portalu e-Nabavke; priprema i izrađuje sva akta u postupcima javnih nabavki; vršilje i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet tehničkog ili društvenog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, položen ispit za službenike za javne nabavke, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

1/12 Stručni saradnik za javne nabavke

Opis poslova: Priprema i izrađuje nacrt tenderske dokumentacije domaćeg vrijednosnog razreda; vodi propisane evidencije u oblasti javnih nabavki; vršilje prijavljivanje i provođenje javnih nabavki na Portalu e-Nabavke; priprema i izrađuje sve akte u postupcima javnih nabavki; vršilje i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet tehničkog ili društvenog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za logističku podršku

1/13 Stručni saradnik za zaštitu od požara

Opis poslova: Vršiti procjenu ugroženosti od požara, vodi brigu o ispravnosti sistema vatrodjave, vodi brigu o ispravnosti tehničke opreme i sredstava za gašenje požara, vodi evidenciju servisiranja protupožarnih aparata i sistema vatrodjave, organizira obuke uposlenih u protupožarnoj zaštiti i priprema i izrađuje sva akte iz oblasti zaštite od požara; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe: za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen ispit o zaštiti od požara, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima

1/14 Viši stručni saradnik za upravljanje ljudskim potencijalima

Opis poslova: Vršiti stručnu obradu pitanja u složenijim predmetima iz oblasti zapošljavanja i radnih odnosa i predlaže način rješavanja pitanja višeg stepena složenosti; vrši poslove pripreme materijala i akata kojima se osigurava pokretanje i provođenje procedura u postupku zapošljavanja putem propisanih procedura za popunjavanje radnih mjesta; vrši izradu teksta javnog i internog oglasa, akata kojima se ostvaruje komunikacija sa Agencijom za državnu službu BiH i objavljivanje oglasa, obavještanje učesnika oglasa, te izrada drugih akata u okviru propisanih procedura zapošljavanja; izrađuje nacрте rješenja i drugih akata u postupku prijema i raspoređivanja zaposlenih, internog premještanja, prestanka radnog odnosa, te ostvarivanja prava zaposlenih iz radnog odnosa, vodi evidenciju obrađenih predmeta, vrši obradu predmeta i izradu nacрта odluka u postupcima po ulozenim pravnim lijekovima protiv odluka o statusnim i drugim pitanjima iz oblasti radnih odnosa, te vodi evidenciju obrađenih predmeta, odluka Uprave i odluka drugih organa u predmetima iz opisanih poslova, vrši poslove pripreme podataka i dokumentacije iz opisanog djelokruga u postupku revizije poslovanja Uprave, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za obuke - Nastavno školski centar

1/15 Stručni savjetnik za obuku zaposlenih

Opis poslova: Prati problematiku rada Odsjeka i učestvuje u izradi normativnih akta kojima se regulira oblast obuka; vrši analizu potreba za obukom, priprema sistem procjene potreba za obukom i učestvuje u kreiranju programa obuka zaposlenih; učestvuje u izradi godišnjeg plana obuka za zaposlene u Upravi vodeći računa o resursima dodijeljenim obuci i preduzima potrebne radnje za njegovu realizaciju; osmišljava, organizira i vrši provjeru djelotvornosti obuka; predlaže uspostavljanje potrebnih evidencija i priprema izvještaje; učestvuje u pripremi, organizaciji i provođenju polaganja stručnog ispita iz oblasti indirektnih poreza; ostvaruje suradnju sa drugim organima i edukativnim ustanovama; po potrebi obavlja poslove člana ispitnih komisija; učestvuje u implementaciji sistema finansijskog upravljanja i kontrole; predlaže uspostavljanje informatičke podrške potrebne za rad Odsjeka; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, razvijene usmene i pismene komunikacijske sposobnosti, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

1/16 Stručni saradnik za obuku zaposlenih

Opis poslova: Vršiti tehničku pripremu organizacije obuke – administraciju obuke (rezervacije, priprema sale za obuku, sačinjavanje liste učesnika i predavača za potpis, utvrđivanje rasporeda održavanja nastave, distribucija materijala, osiguravanje potrebne opreme); učestvuje u izradi izvještaja o radu Odsjeka; učestvuje u provođenju programa obuke i usavršavanja; vrši poslove izdavanja odgovarajućih uvjerenja o činjenicama u vezi s obukom zaposlenih o kojima se vodi službena evidencija; vodi propisane evidencije o obukama zaposlenih te evidencije o angažiranosti zaposlenih Uprave na obukama u svojstvu predavača; organizira elektronsku i biblioteku štampanih materijala za obuku; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za finansijsko upravljanje
Grupa za budžet

1/17 Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove

Opis poslova: Vršiti složenije poslove koji se odnose na primjenu propisa iz oblasti računovodstva, finansija, trezorskog načina poslovanja institucija BiH, finansiranja institucija BiH, finansijskom izvještavanju institucija BiH, izvršenja budžeta institucija BiH i slično; priprema, predlaže instrukcije, uputstva i objašnjenja po pitanjima finansijsko materijalnih poslova i u tom cilju predlaže potrebne mjere, izrađuje nacрте i prijedloge izmjena zakonskih i podzakonskih propisa; učestvuje u izradi prijedloga finansijskog plana Uprave i izrađuje analize, informacije i izvještaje o finansijsko-materijalnom poslovanju Uprave; vrši poslove pripreme podataka i dokumentacije u postupku revizije poslovanja Uprave; izrađuje nacrt informacije radi poduzimanja radnji u parničnim postupcima prema nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave po pitanjima proisteklim iz rada Grupe; izrađuje izvještaje i informacije iz djelokruga Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, posjedovanje sertifikata certificiranog računovođe, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/18 Viši stručni saradnik za plan, analizu i izvještavanje

Opis poslova: Učestvuje u izradi prijedloga finansijskog plana i programskog budžeta Uprave, pruža pomoć rukovodiocima programa u procesu pripreme prijedloga programskog budžeta i projekcije troškova; prati izvršenje plana; učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja o izvršenju budžeta, izrađuje analize i izvještaje o trošenju sredstava i predlaže odgovarajuće mjere za racionalizaciju troškova; vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava; učestvuje u izradi izvještaja o radu Grupe i Odsjeka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/19 Stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove

Opis poslova: Vršiti računsku, formalnu, suštinsku i zakonitu kontrolu ispravnosti cjelokupne knjigovodstvene finansijsko-materijalne dokumentacije Glavnog ureda i regionalnih centara; koordinira rad na materijalno-finansijskim i knjigovodstvenim poslovima; učestvuje u izradi godišnjih i periodičnih obračuna i izrađuje

potrebne izvještaje i informacije; usaglašava i kontrolira izvršena knjiženja cjelokupne finansijsko-materijalne dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za Jedinostveni račun

1/20 Viši stručni saradnik za praćenje Jedinostvenog računa

Opis poslova: Vršiti poslove koji se odnose na primjenu propisa iz oblasti naplate, raspoređivanja i uplate prihoda ostvarenih od indirektnih poreza, kao i ostalih prihoda i taksi za koje je odgovorna Uprava; priprema i predlaže instrukcije, uputstva i objašnjenja po pitanjima naplate, raspoređivanja i uplate prihoda na Jedinostveni račun za koji je odgovorna Uprava; priprema raspodjelu sredstava korisnicima, priprema podatke o izvršenim poravnanjima, a shodno donesenim odlukama Upravnog odbora Uprave, rezervira sredstva za potrebe povrata, priprema i vrši povrat sredstava poreskim obveznicima sa Jedinostvenog računa u skladu sa zakonskim propisima i utvrđenim procedurama; izrađuje izvještaje i informacije iz djelokruga Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik-viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

1/21 Stručni saradnik za knjigovodstvo Jedinostvenog računa

Opis poslova: Vršiti poslove analitičkog i knjigovodstvenog praćenja obračunatih i naplaćenih indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi za koje je odgovorna Uprava, te izvršenih povrata; koordinira, usaglašava i kontrolira izvršena knjiženja naplaćenih indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi na Jedinostveni račun za koji je odgovorna Uprava iz okvira rada regionalnih centara i rada saradnika za knjigovodstvo Jedinostvenog računa; izrađuje izvještaje i informacije iz djelokruga Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

1/22 Stručni saradnik za depozitni račun i praćenje izvršenih povrata

Opis poslova: Vršiti poslove praćenja promjena na depozitnom računu za osiguravanje naplate carinskog duga i duga po ostalim osnovama; provodi potrebnu proceduru i vrši povrat sredstava uplaćenih na depozitni račun; vrši pripreme radnje za povrat sredstava sa Jedinostvenog računa; vrši analitičko knjigovodstveno praćenje izvršenih povrata, u skladu sa utvrđenim procedurama; izrađuje izvještaje i informacije iz djelokruga Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/23 Stručni savjetnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Vršiti najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka i predlaže način rješavanja; vodi prvostepeni postupak, priprema i izrađuje nacrt odluke po žalbama na rješenja grupa za prinudnu naplatu i Odsjeka za prinudnu naplatu koje se odnose na postupak prinudne naplate; vodi postupke po zahtjevima za odgodu plaćanja i plaćanje duga u ratama iz nadležnosti Odsjeka; sačinjava nacrt odluke po zahtjevu za odgodu plaćanja duga i plaćanja duga u ratama iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje u izradi uputstava, instrukcija i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka; prati i analizira rad grupa za prinudnu naplatu, informira šefa Odsjeka i daje prijedloge za jednoobrazno postupanje; priprema nacrt instrukcija, uputstva i objašnjenja po pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje nacrt informacije radi poduzimanja radnji u parničnim postupcima prema nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave po pitanjima proisteklim iz rada Odsjeka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, položen stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/24 Stručni savjetnik – koordinator

Opis poslova: Vršiti najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; vodi postupke po zahtjevima za odgodu plaćanja i plaćanje duga u ratama iz nadležnosti Odsjeka; sačinjava nacrt odluke po zahtjevu za odgodu plaćanja duga i plaćanja duga u ratama iz nadležnosti Odsjeka; priprema i izrađuje nacrt odluka i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka; sačinjava nacrt prijedloga za pokretanje izvršnog postupka i prati tok postupka; prati rad grupa za prinudnu naplatu i vrši analizu izvještaja o radu organizacionih jedinica i daje prijedloge za jednoobrazno postupanje grupa za prinudnu naplatu; predlaže smjernice u cilju povećanja efikasnosti naplate duga; vrši poslove pripreme podataka i dokumentacije u postupku revizije poslovanja Uprave; izrađuje izvještaj o preduzetim mjerama u postupku prinudne naplate; vodi evidenciju o dugu i priprema izvještaj o dugovima za potrebe Uprave i korisnika prihoda; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/25 Stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Vršiti poslove u vezi sa zahtjevima za provjere duga po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi organizacionih jedinica Uprave i drugih institucija, vodi evidencije o dugu i priprema izvještaj o dugovima za potrebe Uprave i korisnika prihoda; izrađuje izvještaj o rješavanju upravnih stvari; postupa po zahtjevima za povlašteni status; obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za prinudnu naplatu u Regionalnom centru Banja Luka

1/26 Viši stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Provodi postupak prinudne naplate indirektnih poreza i ostalih prihoda, priprema nacrt akata o pokretanju i vođenju postupka prinudne naplate, provodi mjere prinudne naplate; vodi prvostepeni postupak i

to: donosi nacrt odluke po prigovoru protiv naloga za prinudnu naplatu i pismene izjave o zapljeni i odluka o prodaji; donosi nacrt odluke o proglašavanju odgovornost drugih lica za dug glavnog dužnika, donosi nacrt odluke o proglašavanju nesolventnosti dužnika i nenaplativosti duga, donosi nacrt odluke o zastari i otpisu duga nakon provedenog postupka prinudne naplate; donosi nacrt odluke o zahtjevu treće strane; donosi nacrt odluke o uvođenju dužnika u posebnu šemu; donosi nacrt odluke o odgodi plaćanja i plaćanja duga u ratama; predlaže šefu Grupe najadekvatnije mjere za okončanje postupka prinudne naplate, podnosi izvještaj o radu šefu Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, položen stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

1/27 Stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Provodi postupak prinudne naplate indirektnih poreza i ostalih prihoda u jednostavnijim predmetima; organizira rad saradnika za prinudnu naplatu u cilju blagovremene i efikasne naplate duga; priprema nacrt akata o pokretanju i vođenju postupka prinudne naplate, provodi mjere prinude, izrađuje nacrt odluke o proglašenju privremene nesolventnosti dužnika i nenaplativosti duga, izrađuje odluku o odgodi plaćanja i plaćanja duga u ratama; podnosi izvještaj o radu šefu Grupe, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za prinudnu naplatu u Regionalnom centru Sarajevo

1/28 Stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Provodi postupak prinudne naplate indirektnih poreza i ostalih prihoda u jednostavnijim predmetima; organizira rad saradnika za prinudnu naplatu u cilju blagovremene i efikasne naplate duga; priprema nacrt akata o pokretanju i vođenju postupka prinudne naplate, provodi mjere prinude, izrađuje nacrt odluke o proglašenju privremene nesolventnosti dužnika i nenaplativosti duga, izrađuje odluku o odgodi plaćanja i plaćanja duga u ratama; podnosi izvještaj o radu šefu Grupe, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

Grupa za prinudnu naplatu u Regionalnom centru Mostar

1/29 Stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Provodi postupak prinudne naplate indirektnih poreza i ostalih prihoda u jednostavnijim predmetima; organizira rad saradnika za prinudnu naplatu u cilju blagovremene i efikasne naplate duga; priprema nacrt akata o pokretanju i vođenju postupka prinudne naplate, provodi mjere prinude, izrađuje nacrt odluke o proglašenju privremene nesolventnosti dužnika i nenaplativosti duga, izrađuje odluku o odgodi plaćanja i plaćanja duga u ratama; podnosi izvještaj o radu šefu Grupe, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana

radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Mostar

Grupa za prinudnu naplatu u Regionalnom centru Tuzla

1/30 Stručni saradnik za prinudnu naplatu

Opis poslova: Provodi postupak prinudne naplate indirektnih poreza i ostalih prihoda u jednostavnijim predmetima; organizira rad saradnika za prinudnu naplatu u cilju blagovremene i efikasne naplate duga; priprema nacрте akata o pokretanju i vođenju postupka prinudne naplate, provodi mjere prinude, izrađuje nacрте odluke o proglašenju privremene nesolventnosti dužnika i nenaplativosti duga, izrađuje odluku o odgodi plaćanja i plaćanja duga u ratama; podnosi izvještaj o radu šefu Grupe, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, stručni ispit za rad na poslovima indirektnog oporezivanja, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Tuzla

Odsjek za investicijsko upravljanje

1/31 Stručni savjetnik za investicije

Opis poslova: Vršl stručne poslove u vezi izrade investicijsko tehničke dokumentacije, građenja i obavljanja stručnog nadzora; utvrđuje elemente za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju građevina; sarađuje sa projektantom, izvođačem radova i nadzornom službom; vrši investicijski nadzor nad radovima i kontrolira izvršene radove; prati realizaciju ugovora o građenju; učestvuje u tehničkim pregledima i ishođenju upotrebnih dozvola; učestvuje u primopredaji izgrađenih prostora; organizira otklanjanje nedostataka po tehničkom pregledu i učestvuje u primopredaji građevina; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za investicione projekte i u provođenju postupka javnih nabavki za iste; učestvuje u izradi plana rada i izvještaja o radu Odsjeka; vrši poslove pripreme podataka i dokumentacije u postupku revizije poslovanja Uprave; izrađuje nacрте informacije radi preduzimanje radnji u parničnim postupcima prema nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave po pitanjima proisteklim iz rada Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet tehničkog arhitektonskog ili građevinskog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/32 Stručni saradnik za investicije

Opis poslova: Vršl poslove koji se odnose na pripremu tekućeg, kvartalnog i godišnjeg plana kapitalnih investicija; pribavlja potrebne saglasnosti za tehničku dokumentaciju, odobrenja za građenje i upotrebnu dozvolu; učestvuje u postupcima javnih nabavki po projektima investicionih ulaganja; priprema izvještaje o realizaciji ugovora o građenju i realizaciji projekata javnih investicija, vrši unos i ažuriranje projekata javnih investicija u aplikaciju PIMIS; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/33 Stručni savjetnik za carinsku tarifu-za robe iz ct tg 01-40

Opis poslova: Prati propise koji se primjenjuju na pitanja iz carinske tarife i učestvuje u implementaciji istih; učestvuje u izradi prijedloga uputstava, instrukcija, objašnjenja, te drugih propisa po pitanjima iz carinske tarife; radi na obradi zahtjeva za izmjenu carinske tarife; učestvuje u postupcima usklađivanja carinskih propisa s carinskim propisima Evropske unije po pitanjima iz carinske tarife; priprema stručne prijedloge za otklanjanje uočenih nedostataka u pogledu svrstavanja robe po carinskoj tarifi i za osiguranje jednoobrazne primjene carinske tarife; obavlja poslove u postupku izdavanja obavezujuće informacije o tarifnom svrstavanju robe; učestvuje u pripremanju materijala u pogledu stavova za izmjene i dopune nomenklature i drugih pitanja iz djelokruga rada Odsjeka; davanje stručnog mišljenja u pogledu svrstavanja robe po predmetima u drugostepenom postupku; priprema odgovore i izjašnjenja na upite i druge podneske po pitanjima iz carinske tarife, učestvuje u pripremi izjašnjenja i mišljenja na prijedloge propisa dostavljenih od drugih organizacionih jedinica Uprave i drugih nadležnih organa u dijelu koji se odnose na pitanja iz carinske tarife; priprema planove i izvještaja o radu Odsjeka kao i druge izvještaje i informacije iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u radu Komisija i drugih tijela Uprave; učestvuje u izvođenju programa stručne obuke po pitanjima iz carinske tarife; obavlja i druge srodne poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet hemijskog, poljoprivrednog ili prehrambenog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/34 Stručni saradnik-analitičar

Opis poslova: Obavlja poslove vođenja, održavanja i ažuriranja elektronskih evidencija za potrebe rada Odsjeka, osigurava ažurnu i urednu dostavu i razmjenu informacija i podataka iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje sve potrebne izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka, obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, prirodno-matematičkog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/35 Stručni savjetnik za porijeklo robe

Opis poslova: Prati propise koji se primjenjuju na pitanja iz porijekla robe i učestvuje u implementaciji istih, učestvuje u izradi prijedloga uputstava, instrukcija, objašnjenja te drugih propisa po pitanjima iz porijekla robe; učestvuje u postupcima usklađivanja carinskih propisa s carinskim propisima Evropske unije po pitanjima iz porijekla robe; priprema stručne prijedloge za otklanjanje uočenih nedostataka u pogledu porijekla robe i za osiguranje jednoobrazne primjene porijekla robe; dostavlja informacije naknadnoj kontroli o eventualnim propustima carinskih obveznika po pitanjima porijekla robe; obavlja poslove u postupku izdavanja obavezujuće informacije o porijeklu robe; davanje stručnog mišljenja u pogledu porijekla robe po predmetima u drugostepenom upravnom postupku; priprema odgovore i izjašnjenja na upite i druge podneske po pitanjima iz porijekla robe; učestvuje u pripremi izjašnjenja i mišljenja na prijedloge propisa dostavljenih od drugih organizacionih jedinica Uprave i drugih nadležnih organa u dijelu koji se odnose na pitanja iz porijekla robe; priprema planove i izvještaja o radu Odsjeka kao i druge izvještaje i informacije iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u radu Komisija i drugih tijela Uprave; učestvuje u izvođenju programa stručne obuke po pitanjima iz porijekla robe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za zaštitu prava intelektualne svojine, zabrane i ograničenja

1/36 Stručni savjetnik za zabrane i ograničenja

Opis poslova: Prati i proučava propise kojima su uvedene i kojima se uvode određene zabrane i ograničenja koja se kontroliraju i provode u postupku uvoza, izvoza i provoza roba i učestvuje u implementaciji istih; učestvuje u pripremi prijedloga uputstava, instrukcija, objašnjenja te drugih propisa po pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka; učestvuje u postupcima usklađivanja carinskih propisa s carinskim propisima Evropske unije po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u pružanju stručne pomoći organizacionim jedinicama Uprave u oblasti zabrana i ograničenja; prati propise i stara se o pravilnoj i jednoobraznoj primjeni propisa iz oblasti zabrana i ograničenja; priprema odgovore i izjašnjenja na upite i druge podneske po pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka; sarađuje sa međunarodnim, državnim i entitetskim organima i institucijama koje se bave zabranama i ograničenjima; prati i analizira problematiku provođenja zabrana i ograničenja; učestvuje u pripremi izjašnjenja i mišljenja na prijedloge propisa dostavljenih od drugih organizacionih jedinica Uprave i drugih nadležnih organa u dijelu koji se odnose na pitanja iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u razvoju i uvođenju novih informacionih sistema u oblasti zabrana i ograničenja; učestvuje u radu komisija i drugih tijela Uprave; učestvuje u izvođenju programa stručne obuke po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; priprema planove i izvještaje o radu Odsjeka kao i druge izvještaje i informacije iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za carinsku laboratoriju

1/37 Stručni savjetnik za laboratorijska ispitivanja

Opis poslova: Obavlja laboratorijske analize; potpisuje izvještaje o analizi nakon obavljene laboratorijske analize; piše tumačenje (interpretaciju) rezultata obavljenih laboratorijskih analiza; vrši uvođenje novih metoda za ispitivanje; vrši edukacije i provjere ispravnosti provođenja metoda ispitivanja kod ostalog osoblja, učestvuje u izradi propisa u vezi predmetne oblasti; priprema izvještaje o radu laboratorije; otkriva bezbjednosno-sigurnosne propuste u carinskoj laboratoriji i predlaže šefu carinske laboratorije aktivnosti u vezi otklanjanja otkrivenih propusta; predlaže šefu Odsjeka opremu, metode, stručnu literaturu i sl. koju treba nabaviti; obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet prehrambene, hemijske tehnologije ili fakultet prirodnih nauka – smjer hemija; završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/38 Viši stručni saradnik za laboratorijska ispitivanja

Opis poslova: Obavlja potrebna istraživanja koja su neophodna za obavljanje laboratorijskih analiza; obavlja laboratorijske analize; potpisuje izvještaje o analizi nakon obavljene laboratorijske analize; piše tumačenje (interpretaciju) rezultata obavljenih laboratorijskih analiza; učestvuje u izradi propisa u vezi ove oblasti; predlaže šefu Odsjeka opremu, metode, stručnu literaturu i sl. koju treba nabaviti; određuje način bezbjednog i sigurnog postupanja sa hemikalijama i uzorcima; otkriva bezbjednosno-sigurnosne propuste u carinskoj laboratoriji i predlaže šefu carinske laboratorije aktivnosti u vezi otklanjanja otkrivenih propusta; vodi evidenciju o uređajima, aparatima i dijelovima; vodi evidenciju o preventivnim pregledima, redovnoj validaciji i servisiranju uređaja i aparata; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet prehrambene, hemijske tehnologije ili fakultet prirodnih nauka – smjer hemija; završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/39 Stručni saradnik za laboratorijska ispitivanja

Opis poslova: Obavlja potrebna istraživanja koja su neophodna za obavljanje laboratorijskih analiza; obavlja laboratorijske analize; potpisuje izvještaje o analizi nakon obavljene laboratorijske analize; piše tumačenje (interpretaciju) rezultata obavljenih laboratorijskih analiza; određuje način bezbjednog i sigurnog postupanja sa hemikalijama i uzorcima; otkriva bezbjedonosno-sigurnosne propuste u carinskoj laboratoriji i predlaže šefu carinske laboratorije aktivnosti u vezi otklanjanja otkrivenih propusta; vodi evidenciju o uređajima, aparatima i dijelovima; vodi evidenciju o preventivnim pregledima, redovnoj validaciji i servisiranju uređaja i aparata; učestvuje u provođenju sistema finansijskog upravljanje i kontrole u skladu sa dodijeljenim ovlaštenjima i odgovornostima; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet prehrambene, hemijske tehnologije ili fakultet prirodnih nauka – smjer hemija; završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za postupak tranzita

Grupa za postupak tranzita

1/40 Stručni savjetnik za carinske tranzitne formalnosti

Opis poslova: Sistematski proučava i prati carinske propise i druge propise o indirektnom oporezivanju i prakse, uključujući i sudsku praksu, koji se primjenjuju ili imaju uticaja na tranzitni postupak i učestvuje u osiguravanju pravilne i jednoobrazne implementacije istih; učestvuje u postupcima usklađivanja carinskih propisa s carinskim propisima Evropske unije i međunarodnim konvencijama, sporazumima i ugovorima po pitanjima iz djelokruga Grupe; prati funkcioniranje novog elektronskog tranzitnog sistema (NCTS) i radi na modelovanju poslovnih procesa u sistemu NCTS-a s funkcionalnog aspekta i njihovim promjenama i na sadržaju pojedinačnih zahtjeva za izmjene (RfC) NCTS aplikacije; učestvuje u analizi rizika u postupku tranzita; prati provođenje pojednostavljenja u tranzitu; učestvuje u pripremi prijedloga akata i drugih propisa te njihovih izmjena i dopuna, neophodnih za pravilnu i jednoobraznu primjenu carinskih i drugih propisa po pitanjima iz djelokruga rada Grupe; predlaže rješenja za ubrzanje i pojednostavljenje postupka tranzita; priprema odgovore, stručna mišljenja i izjašnjenja na upite i druga akta po pitanjima iz djelokruga Grupe; pruža stručnu pomoć regionalnim centrima i drugim subjektima po pitanjima iz djelokruga Grupe radi pravilnog i jednoobraznog postupanja; učestvuje na stručnim sastancima, radnim grupama i drugim tijelima i aktivnostima (domaćim i međunarodnim) po pitanjima iz djelokruga Grupe; učestvuje u izvođenju programa stručne obuke po pitanjima iz djelokruga Grupe; učestvuje u radu komisija i drugih tijela Uprave; organizira i učestvuje u izradi izvještaja, analiza, informacija i planova iz djelokruga Grupe; vrši i druge srodne poslove koje mu odredi šef Grupe. Za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za provjere, zaključivanje postupka tranzita i osiguranje duga

1/41 Viši stručni saradnik za provjere, zaključivanje postupaka tranzita i osiguranje duga

Opis poslova: Obavlja poslove u vezi praćenja blagovremenog i pravilnog završetka i zaključivanja postupka tranzita započetih u BiH uz upotrebu novog elektronskog tranzitnog sistema (NCTS); pokreće postupak provjere za postupke tranzita koji nisu pravilno završeni i u vezi s tim obavlja sve poslove iz djelokruga Grupe; zaključuje tranzitne postupke u slučaju kada ti postupci nisu pravilno završeni; provodi mjere carinskog nadzora i odgovarajuće kontrole koje se zasnivaju na analizi rizika nad robom i prijevoznim sredstvima u postupku tranzita u slučajevima propisane nadležnosti; pribavlja i obavlja razmjenu svih carinskih i drugih dokumenata i provjerava njihovu vjerodostojnost u vezi sa provođenjem i završetkom tranzitnog postupka a koji se tiču nacionalnog postupka tranzita i zajedničkog postupka tranzita; učestvuje u analizi rizika u postupku tranzita;

obavještava nadležne carinske urede uključene u tranzitni postupak o utvrđenim ili zapaženim nepravilnostima u tom tranzitu koje mogu biti od uticaja na pokretanje prekršajnog postupka za odgovarajući carinski prekršaj, te po potrebi i druge organizacione jedinice Uprave nadležne za istragu i analizu rizika; pokreće prekršajni postupak u slučajevima otkrivanja izvršenja prekršaja; obavlja poslove operativnog upravljanja sistemom osiguranja duga u postupku tranzita (prihvata i provjerava propisane instrumente osiguranja duga u postupku tranzita, vrši njihovo evidentiranje, arhiviranje i vraćanje); obavlja zadatke u okviru elektronskog sistema za upravljanje osiguranjima (GMS) za tranzit (dodjeljuje referentni broj osiguranja (GRN), dodjeljuje i upravlja pristupnim šiframa za korištenje instrumenata osiguranja duga u postupku tranzita; prati prihvaćene instrumente osiguranja duga sa aspekta njihovog važenja i referentnog iznosa dovoljnog za osiguranje duga u postupku tranzita); dostavlja prihvaćene instrumente osiguranja duga u postupku tranzita organizacionoj jedinici nadležnoj za naplatu duga; obavlja i druge poslove u vezi operativnog upravljanja sistemom osiguranja duga u postupku tranzita; vrši izdavanje propisanih papirnih obrazaca u rezervnom postupku tranzita; prati izdata odobrenja za upotrebu sveobuhvatnog osiguranja i za oslobađanje od polaganja osiguranja i odobrenja za ostala pojednostavljenja u tranzitu; učestvuje u izradi prijedloga uputstava, instrukcija te drugih propisa i akata neophodnih za pravilnu i jednoobraznu primjenu carinskih propisa i međunarodnih konvencija, sporazuma i ugovora koji se odnose ili imaju uticaja na pitanja iz djelokruga Grupe; pruža stručnu pomoć regionalnim centrima i drugim subjektima po pitanjima iz djelokruga Grupe, radi pravilnog i jednoobraznog postupanja; izrađuje izvještaje, analize, informacije i planove iz djelokruga Grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, a za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, tehničkog ili prirodno-matematičkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za pojednostavljene carinske postupke i ovlaštene privredne subjekte

1/42 Viši stručni saradnik za pojednostavljene carinske postupke i ovlaštene privredne subjekte

Opis poslova: Prati propise koji se primjenjuju na pitanja iz djelokruga rada Odsjeka i učestvuje u implementaciji istih; učestvuje i sarađuje u postupcima usklađivanja carinskih propisa sa pravnom stečevinom Evropske unije po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; obavlja poslove u pogledu pripreme i učestvuje u provođenju postupka u vezi uzajamnog priznavanja programa za AEO; priprema plan ili program za AEO i obavlja i druge poslove u vezi statusa AEO koje mu odredi šef Odsjeka; vodi prvostepeni upravni postupak u upravnim stvarima za koje je nadležan Odsjek; prema potrebi, učestvuje u postupku provjeravanja ispunjenosti uvjeta i kriterija za odobravanje pojednostavljenih postupaka i statusa AEO kod podnosioca zahtjeva; prati i koordinira aktivnosti u vezi nadzora (praćenja) nad ispunjavanjem uvjeta i kriterija u toku korištenja odobrenja za pojednostavljene postupke i odobrenja za status AEO i vrši ponovnu procjenu izdatih odobrenja za pojednostavljene postupke i status AEO; učestvuje u izradi uputstava, instrukcija i drugih propisa po pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka; priprema izjašnjenja i mišljenja na prijedloge propisa dostavljenih od drugih organizacionih jedinica Uprave i drugih nadležnih organa u dijelu koji se odnose na pitanja iz djelokruga Odsjeka; priprema izjašnjenja i druga akta u postupcima pred sudovima i drugim organima u sporovima po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; priprema odgovore i izjašnjenja na upite i druge podneske po pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka; učestvuje u izvođenju programa stručne obuke po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u radu komisija i drugih tijela Uprave; učestvuje u radu na stručnim sastancima, radnim grupama i drugim tijelima i aktivnostima (domaćim i međunarodnim) po pitanjima iz djelokruga Odsjeka; priprema strategije, planove, izvještaje, analize i informacije iz djelokruga Odsjeka; učestvuje u razvoju i uvođenju novih informacionih sistema u oblasti carinskih postupaka; učestvuje u uspostavljanju i provođenju antikorupcijskih mjera u Odsjeku; učestvuje u provođenju preporuka interne revizije iz djelokruga Odsjeka; prema potrebi, vodi potrebne evidencije i vrši unos podataka iz djelokruga Odsjeka u odgovarajuće elektronske baze podataka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Pravni ili fakultet društvenog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

SEKTOR ZA POREZE

Odsjek za podršku

1/43 Stručni savjetnik za poslove registracije

Opis poslova: Vodi složenije prvostepene upravne postupke koji se odnosi na postupak registracije tj. upisa u Jedinствeni registar obveznika indirektnih poreza Uprave, kao i provođenje postupka prestanka registracije i brisanja iz Jedinствenog registra obveznika indirektnih poreza; izrađuje izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka i vrši njihove analize; upućuje poziv i sasluša stranku po žalbi i izrađuje nacrt prvostepene odluke po žalbi na odluke donesene u Odsjeku, vrši i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računar.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/44 Viši stručni saradnik za poslove registracije

Opis poslova: Vodi prvostepene upravne postupke koji se odnosi na postupak registracije tj. upisa u Jedinствeni registar obveznika indirektnih poreza Uprave, provođenje postupka prestanka registracije i brisanja iz Jedinствenog registra obveznika indirektnih poreza, vodi postupke dodavanja ili brisanja lokacije otpremnika, kao i postupke izmjene podataka o obveznicima indirektnih poreza u Jedinствenom registru; izrađuje izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka i vrši njihove analize, vrši i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računar.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

Mjesto rada: Banja Luka

1/45 Stručni saradnik za poslove registracije

Opis poslova: Vodi evidenciju o broju podnesenih zahtjeva i broju donesenih rješenja u Odsjeku i grupama za podršku u regionalnim centrima i sastavlja izvještaje o istim; izrađuje izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka i vrši njihove analize, razvodi prvostepene predmete u elektronskoj formi upisnika; vrši provjeru i dostavu podataka označenih stepenom tajnosti „Interno“; ostali poslovi po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računar.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za reviziju i kontrolu

1/46 Viši stručni saradnik za reviziju i kontrolu

Opis poslova: Učestvuje u izradi uputstava, instrukcija i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje u izradi plana i programa rada te organizira i prati aktivnosti u realizaciji plana rada, sačinjava izvještaje o izvršenim kontrolama i postignutim rezultatima i informacijama iz djelokruga rada Odsjeka; priprema pojedinačne akte u vezi poslova iz djelokruga rada Odsjeka; po ukazanoj potrebi obavlja poslove prikupljanja, upoređivanja, procjenjivanja, analiziranja i dostavljanja svih relevantnih informacija za potrebe rada Odsjeka, daje prijedlog za uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje evidencija za potrebe rada Odsjeka; učestvuje u pripremi seminara te izradi objašnjenja i drugih akata potrebnih za stručno usavršavanje uposlenih; predlaže razvoj i pruža podršku za razvoj informacionog sistema u okviru djelovanja rada Odsjeka, sarađuje sa drugim organizacionim

jedinicama Uprave po pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; vrši druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/47 Stručni saradnik za reviziju i kontrolu

Opis poslova: Sačinjava izvještaje o izvršenim kontrolama i postignutim rezultatima i informacijama iz djelokruga rada Odsjeka; priprema pojedinačne akte u vezi poslova iz djelokruga rada Odsjeka, stara se o evidentiranju podataka i informacija u evidencije i baze koje su od značaja i za potrebe rada Odsjeka; obavlja poslove prikupljanja, upoređivanja, procjenjivanja, analiziranja i dostavljanja svih relevantnih informacija za potrebe rada Odsjeka; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave po pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; vrši druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu

1/48 Viši stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu

Opis poslova: Učestvuje u izradi uputstava, instrukcija i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje u izradi plana i programa rada te organizira i prati aktivnosti u realizaciji plana rada, sačinjava izvještaje koji se odnose na postupak prijavljivanja poreza, povrata i poreskog kredita; vrši analizu podataka iz PDV prijave i predlaže mjere za unapređenje rada u grupama; priprema pojedinačne akte u vezi poslova iz djelokruga rada Odsjeka; po ukazanoj potrebi obavlja poslove prikupljanja, upoređivanja, procjenjivanja, analiziranja i dostavljanja svih relevantnih informacija za potrebe rada Odsjeka, daje prijedlog za uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje evidencija za potrebe rada Odsjeka; predlaže razvoj i pruža podršku za razvoj informacionog sistema u okviru djelovanja rada Odsjeka, sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave po pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; vrši druge srodne poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/49 Stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu

Opis poslova: Obavlja potrebne aktivnosti te prenos podataka u Informacionom sistemu Uprave (PDV softver) koji se odnose na pomoćnu knjigu i upravlja finansijskim podacima u istoj; vrši ispravku i preknjižavanje neraspoređenih transakcija po zahtjevu i rješenju; vrši oslobađanje sredstava po zahtjevu Sektora za poslovne usluge ili poreskog obveznika sa III grupe uplatnih računa na Jedinstvenom računu Uprave u svrhu daljnjeg preknjižavanja na odgovarajuću grupu uplatnih računa ili povrata poreskim obveznicima; vrši preuzimanje podataka o odobrenom povratu PDV-a od strane regionalnih centara, objedinjavanje i kreiranje elektronskog fajla za povrat te njegovo prosljeđivanje u Sektor za poslovne usluge na izvršenje; vrši uvoz podataka o uplatama poreskih obveznika u Informacioni sistem Uprave (PDV softver); obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina

radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za kontrolu velikih poreskih obveznika

1/50 Viši stručni saradnik za kontrolu velikih poreskih obveznika

Opis poslova: Sačinjava izvještaje o izvršenim kontrolama i postignutim rezultatima; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; sačinjava analize i izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka; predlaže plan kontrole; sarađuje sa drugim kontrolnim organima radi prikupljanja relevantnih podataka o poslovanju poreskih obveznika i predlaže inspekcijski nadzor; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Banja Luka

1/51 Inspektor stručni savjetnik

Opis poslova: Vršiti kontrolu poslovanja velikih poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; kontrolira ispravnost prijave samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim; odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka kontrole u informacionom sistemu; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; u toku inspekcijskog nadzora po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem koordinatora, dostavlja šefu Grupe informacije i činjenice o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspekcijskog nadzora; u skladu sa zakonom izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu; vrši pripremanje dokumentacije i zastupa upravu pred nadležnim sudom i drugim organima iz djelokruga rada grupe; sačinjava prijedlog žalbe na rješenja sudova u prekršajnim postupcima, po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronađe kontrolirano lice na prijavljenoj adresi ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; provodi postupak i priprema nacrt odluke o povratu neosnovano uplaćenih indirektnih poreza velikim poreskim obveznicima iz nadležnosti Grupe, osim o zahtjevu o povratu po prijavi za samooporezivanje; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; učestvuje u pripremi prijedloga operativnih planova rada Grupe i predlaže inspektoru koordinatoru određena rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja inspekcijskog nadzora; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 5 (pet)

Mjesto rada: Banja Luka

1/52 Stručni savjetnik - analitičar

Opis poslova: Vršiti provjere i pretražuje baze podataka; analizira i procjenjuje informacije, podatke i dokumentaciju u vezi sa poslovima rada grupe i dostavlja prijedlog i smjernice za daljnji tok djelovanja; sačinjava operativne analize; izrađuje izvještaje iz nadležnosti Grupe (analitičke, sveobuhvatne analize i studije); prikuplja podatke bitne za rad grupe i formira baze tih podataka; vrši izradu analitičkih, informatičkih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (propisane izvještaje, redovne ili periodične informacije i slično); ostvaruje i koordinira saradnju sa zaposlenima Odsjeka za kontrolu velikih poreskih obveznika i Sektora

za informacione tehnologije s ciljem izrade novih automatskih izvještaja iz informacionog sistema Uprave; u skladu sa zakonom sačinjava izvještaje o prekršajnim postupcima i poduzima odgovarajuće mjere; vrši evidentiranje izdatih prekršajnih naloga i zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka u propisane evidencije; vrši ostala potrebna knjiženja u poreskom sistemu Uprave; vrši pripremu podataka za kontrole iz evidencija Uprave za inspektore; obavlja uredske analize poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; prema potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; po potrebi sarađuje sa drugim kontrolnim organima i institucijama i koristi podatke od istih; učestvuje u pripremi prijedloga operativnih planova rada Grupe i predlaže inspektor koordinatore određena rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja inspeksijskog nadzora; prati propise iz oblasti indirektnih poreza; sačinjava akte iz djelokruga rada Grupe; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Sarajevo

1/53 Inspektor stručni savjetnik

Opis poslova: Vršiti kontrolu poslovanja velikih poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; kontrolira ispravnost prijave samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim; odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka kontrole u informacionom sistemu; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; u toku inspeksijskog nadzora po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem koordinatore, dostavlja šefu Grupe informacije i činjenice o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspeksijskog nadzora; u skladu sa zakonom izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu; vrši pripremanje dokumentacije i zastupa Upravu pred nadležnim sudom i drugim organima iz djelokruga rada grupe; sačinjava prijedlog žalbe na rješenja sudova u prekršajnim postupcima, po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronađe kontrolirano lice na prijavljenoj adresi ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; provodi postupak i priprema nacrt odluke o povratu neosnovano uplaćenih indirektnih poreza velikim poreskim obveznicima iz nadležnosti Grupe, osim o zahtjevu o povratu po prijavi za samooporezivanje; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; učestvuje u pripremi prijedloga operativnih planova rada Grupe i predlaže inspektor koordinatore određena rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja inspeksijskog nadzora; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri)

Mjesto rada: Sarajevo

Grupa za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Mostar

1/54 Inspektor stručni savjetnik

Opis poslova: Vršiti kontrolu poslovanja velikih poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; kontrolira ispravnost prijave samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim; odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka kontrole u informacionom sistemu; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; u toku inspeksijskog nadzora po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem koordinatore, dostavlja šefu Grupe informacije i činjenice o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspeksijskog nadzora; u skladu sa zakonom izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za

pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu; vrši pripremanje dokumentacije i zastupa Upravu pred nadležnim sudom i drugim organima iz djelokruga rada grupe; sačinjava prijedlog žalbe na rješenja sudova u prekršajnim postupcima; po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronade kontrolirano lice na prijavljenoj adresi ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; provodi postupak i priprema nacrt odluke o povratu neosnovano uplaćenih indirektnih poreza velikim poreskim obveznicima iz nadležnosti Grupe, osim o zahtjevu o povratu po prijavi za samooporezivanje; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; učestvuje u pripremi prijedloga operativnih planova rada Grupe i predlaže inspektoru koordinatoru, određena rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja inspekcijskog nadzora; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 6 (šest)

Mjesto rada: Mostar

Grupa za kontrolu velikih poreskih obveznika u Regionalnom centru Tuzla

1/55 Inspektor stručni savjetnik

Opis poslova: Vršiti kontrolu poslovanja velikih poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; kontrolira ispravnost prijave samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim; odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka kontrole u informacionom sistemu; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; u toku inspekcijskog nadzora po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem koordinatora, dostavlja šefu Grupe informacije i činjenice o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspekcijskog nadzora; u skladu sa zakonom izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu; vrši pripremanje dokumentacije i zastupa Upravu pred nadležnim sudom i drugim organima iz djelokruga rada grupe; sačinjava prijedlog žalbe na rješenja sudova u prekršajnim postupcima; po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronade kontrolirano lice na prijavljenoj adresi ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; provodi postupak i priprema nacrt odluke o povratu neosnovano uplaćenih indirektnih poreza velikim poreskim obveznicima iz nadležnosti Grupe, osim o zahtjevu o povratu po prijavi za samooporezivanje; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; učestvuje u pripremi prijedloga operativnih planova rada Grupe i predlaže inspektoru koordinatoru određena rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja inspekcijskog nadzora; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 5 (pet)

Mjesto rada: Tuzla

SEKTOR ZA PROVOĐENJE PROPISA

Odsjek za obavještajni rad

1/56 Stručni savjetnik za obavještajni rad

Opis poslova: Obavlja poslove prikupljanja, upoređivanja, procjenjivanja, analiziranja i dostavljanja svih relevantnih obavještajnih informacija za potrebe rada Sektora; priprema operativne smjernice za postupanja i rad organizacionih jedinica za obavještajni rad, u cilju provođenja politike i izvršenja zakona, drugih propisa i općih akata; izvještava šefa Odsjeka o stanju i problemima u obavještajnom radu i predlaže određene mjere; predlaže mjere i aktivnosti radi provođenja jednoobraznosti postupanja i primjene propisa grupa za obavještajni rad; analizira i procjenjuje obavještajne informacije prikupljene putem otvorene linije, od strane obavještajnih

službenika na terenu ili na drugi način i stara se o blagovremenoj razmjeni informacija unutar Sektora, između ostalih sektora, te sa ostalim nadležnim tijelima; vodi računa da se prilikom prikupljanja i razmjene obavještajnih informacija i podataka postupa u skladu sa zakonskom regulativom iz oblasti zaštite tajnih podataka i zaštite ličnih podataka; učestvuje u kreiranju politike obavještajnog rada; daje prijedlog plana iz djelokruga obavještajnog rada; stara se oko blagovremene izrade analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije); odgovoran je za tačnost podataka iz izvještaja ili informacija koje dostavlja nadležnom rukovodstvu iz djelokruga rada Odsjeka; u cilju pružanja pomoći Odsjeku za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja i Odsjeku za istrage predlaže poduzimanje mjera i radnji u cilju otkrivanja i sprečavanja prekršajnih i krivičnih djela iz oblasti indirektnog oporezivanja i otkrivanja njihovih počinitelja; sarađuje sa drugim Odsjecima unutar Uprave naročito sa Odjeljenjem za analizu i upravljanje rizicima; osigurava urednu i ažurnu dostavu obavještajnih informacija i podataka drugim organizacionim jedinicama unutar Uprave; provodi međunarodne operativne akcije i s tim u vezi vrši razmjenu informacija pod pokroviteljstvom Svjetske carinske organizacije, Europol, Interpol, SELEC-a i drugih međunarodnih organizacija; provodi operativne akcije na domaćem nivou a posebno operativne akcije na nivou Uprave; po saglasnosti šefa Odsjeka ostvaruje suradnju sa drugim institucijama na svim nivoima vlasti u BiH u okviru djelokruga rada Odsjeka; učestvuje u pripremi seminara, te izradi objašnjenja i drugih akata potrebnih za stručno usavršavanje zaposlenih; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, prirodno-matematičkog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za operativne poslove

1/57 Viši stručni saradnik za operativne poslove

Opis poslova: Vršilje poslove vezane za otvorenu liniju, zadužen je za evidencije poziva i obavještajnih informacija u skladu sa propisima iz te oblasti, analizira i procjenjuje obavještajne informacije prikupljene putem otvorene linije i stara se o blagovremenoj razmjeni; pruža informacije sa otvorene linije i iz centralne evidencije obavještajnih informacija za potrebe rada Sektora i drugih organizacionih jedinica Uprave; dostavlja potrebne podatke sadržane u informacionom sistemu Uprave za potrebe rada službenika na terenskim poslovima; vršilje pristup i provjere kroz rasložive Interpolove baze podataka za potrebe rada službenika na terenskim poslovima; odgovoran je da sa prikupljenim obavještajnim informacijama i podacima postupa u skladu sa zakonskom regulativom iz oblasti zaštite tajnih podataka i zaštite ličnih podataka kao i ostalih propisa kojima je regulirana tajnost i povjerljivost; obavlja poslove operativne komunikacije između zaposlenih na terenu i zaposlenih u Sektoru; vršilje elektronsko i vizuelno praćenje kretanja roba i prijevoznih sredstava na ulazu, izlazu i provozu kroz carinsko područje BiH; pruža operativnu podršku u provođenju međunarodnih operacija i operacija koje se provode između institucija na svim nivoima vlasti u BiH; ostvaruje kontakte sa službama za operativne poslove u drugim institucijama u BiH; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, prirodno-matematičkog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja

1/58 Viši stručni saradnik za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja

Opis poslova: Planira, usmjerava, prati, proučava propise, trendove i shodno tome unapređuje rad i razvoj na sprečavanju krijumčarenja roba i prekršaja u vezi indirektnih poreza u prekograničnom prometu komercijalnih roba (krivično djelo krijumčarenje), te drugih prekršaja u vezi akciza, carina, poreza u skladu sa ovlaštenjima; primjenjuje odgovarajuća ovlaštenja u skladu sa zakonima koji reguliraju krivične postupke u BiH; prati i proučava propise, trendove, analizira stanje u oblasti sprečavanja krijumčarenja komercijalnih roba i povezanih prekršaja i shodno tome preduzima mjere i aktivnosti provođenja politike, strategije i izvršavanje zakona i drugih propisa te predlaže mjere i postupke za unapređenje rada i razvoja; učestvuje u izradi nacrt, prijedloga,

strategije i planova Odsjeka u vezi sa djelokrugom rada i učestvuje u evaluaciji istih; priprema, izrađuje i učestvuje u izradi planova, izvještaja, analiza, stručnih materijala na temelju odgovarajućih podataka i informacija i izrađuje i druge akte i potrebnu dokumentaciju za unapređenje rada i jednoobrazno postupanje; nadzire blagovremenu razmjenu podataka, informacija i drugih akata u skladu sa zakonima i ovlaštenjima; učestvuje u izradi operativnih planova i drugih akata za provođenje aktivnosti iz djelokruga rada Odsjeka; informira o otkrivenim metodama krijumčarenja i drugim podacima i o istom obavještava šefa Odsjeka; vodi propisane evidencije i nadzire korištenje istih u skladu sa propisima i shodno ovlaštenjima razmjenjuje podatke i informacije iz djelokruga rada; koristi aplikacije i baze podataka neophodne za rad Odsjeka; prema potrebi predlaže i planira provođenje povremenih, redovnih i vanrednih operativnih akcija na cijelom području BiH kao i načine provođenja planiranih učešća Uprave u zajedničkim operacijama na nivou BiH i međunarodnim operacijama iz djelokruga rada Odsjeka; učestvuje u provođenju međunarodnih operacija i projekata iz djelokruga rada Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog, prirodno-matematičkog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za istrage

1/59 Stručni savjetnik za istrage

Opis poslova: Planira, organizira i izvršava poslove prikupljanja potrebnih podataka i dokaza, te preduzima druge potrebne operativno-taktičke i istražne mjere i radnje u cilju otkrivanja, dokazivanja i procesuiranja najsloženijih krivičnih djela i prekršaja izvršenih povredom propisa o indirektnom oporezivanju; primjenjuje odgovarajuća ovlaštenja u skladu sa zakonima koji reguliraju krivične postupke u BiH; prikuplja i analizira informacije, obavještajne podatke i dokumentaciju s ciljem otkrivanja krivičnih djela iz oblasti indirektnih poreza i drugih krivičnih djela u skladu sa zakonom; sačinjava i nadležnim tijelima podnosi izvještaj radi poduzimanja daljnjih mjera i radnji u pravcu utvrđivanja odgovornosti počinioaca krivičnih djela i u skladu sa uputama nadležnog tužioca, učestvuje u aktivnostima u vezi s istragama krivičnih djela iz oblasti indirektnog oporezivanja a po potrebi i drugih krivičnih djela u skladu sa zakonom; ostvaruje neposrednu saradnju sa drugim nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama u BiH i na međunarodnom nivou po pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; ostvaruje neposrednu saradnju sa svim ostalim organizacionim jedinicama Uprave, naročito sa Odsjekom za obavještajni rad, u cilju razmjene informacija o počinjenim krivičnim djelima, modalitetima prevara i počiniocima krivičnih djela; poduzima radnje u pravcu pokretanja prekršajnog i krivičnog postupka; po potrebi organizira i neposredno rukovodi u određenim akcijama iz oblasti sprečavanja i otkrivanja krivičnih djela u suradnji sa drugim agencijama za provođenje propisa; učestvuje u pripremama operativnih smjernica za provođenje zakonskih propisa, analizira rad grupa za istrage i predlaže mjere i aktivnosti radi provođenja jednoobraznosti postupanja unutar Sektora; učestvuje u izradi planova i izvještaja u radu Odsjeka, u izradi operativnih uputstava; učestvuje u izvođenju programa stručnog usavršavanja službenika; na osnovu analize obavještajnih podataka predlaže šefu Odsjeka slučajeve nad kojima treba provesti istragu, vrši i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, ili fakultet kriminalističkih nauka, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

1/60 Stručni savjetnik za pravne poslove u Sektoru za informacione tehnologije

Opis poslova: Vršiti stručnu analizu pitanja pravne prirode iz nadležnosti Sektora i daje stručna mišljenja o tome; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; proučava primjenu propisa i predlaže potrebne izmjene propisa u cilju njihovog usklađivanja kao i usklađivanja sa evropskim standardima; priprema materijale za sastanke na kojim pomoćnik direktora učestvuje; vrši i druge poslove za pomoćnika direktora koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu u primjeni zakonskih propisa, priprema materijale, vodi zapisnik i sačinjava zaključke na sastanku Stručnog kolegija Sektora i prati

realizaciju istih; vrši i druge poslove po zahtjevu pomoćnika direktora; za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora.

Posebni uslovi: VSS – Pravni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za razvoj Informacionog sistema Uprave

1/61 Stručni saradnik za razvoj aplikativnog softvera

Opis poslova: Poznavanje i primjena savremenih metoda za razvoj softvera i alata za razvoj, te projektovanje i implementacija baza podataka (Visual Studio, SQL Server, Oracle); radi na poslovima razvoja softvera potrebnih za ispravan rad Uprave, pisanje programskog koda, projektovanje baza podataka, testiranje funkcionalnosti i izrada prateće dokumentacije; vrši izradu novih i doradu postojećih aplikacija; učestvuje u planiranju aktivnosti za kompatibilnost i interoperabilnost poslovnih aplikacija sa standardima i protokolima sa informacionim sistemima EU; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; vrši obuku korisnika u korištenju poslovnih aplikacija; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Elektrotehnički ili informatički fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za održavanje, komunikacije i eksternu podršku

Grupa za održavanje sistemskog i aplikativnog softvera i statistiku

1/62 Stručni saradnik za održavanje aplikativnog softvera

Opis poslova: Vršiti održavanje aplikativnih softvera (instalacija, reinstalacija, ažuriranje, podešavanje, pokretanje određenih procesa i korektivne intervencije) na serverima u Središnjem uredu Uprave i učestvuje po potrebi u održavanju sa Odsjecima za informacione tehnologije u regionalnim centrima; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima, vrši obuku korisnika u korištenju poslovnih aplikacija; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Elektrotehnički ili informatički fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za komunikacije, internet, virtualizaciju i eksternu podršku

1/63 Stručni saradnik za virtualizaciju

Opis poslova: Vršiti poslove racionalizacije i optimizacije računarskih resursa korištenjem virtuelne tehnologije; upravlja virtuelnim desktop okruženjem; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; pruža stručnu pomoć i koordinira održavanje virtuelne infrastrukture u suradnji sa Odsjecima za informacione tehnologije u regionalnim centrima; priprema odgovarajuća uputstva za rad; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Elektrotehnički ili informatički fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za internu podršku

1/64 Stručni savjetnik za provođenje zakonske regulative iz oblasti carinskih procedura

Opis poslova: Vršiti poslove praćenja i provođenja zakonske regulative u pogledu carinskih procedura te carinske tarife; vršiti praćenje izmjena i dopuna carinske tarife kao i odgovarajuće ažuriranje u carinskom podsistemu; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; vršiti testiranje izmjena u odgovarajućem testnom okruženju, vršiti pripremanje kriterija i parametara selektiviteta, učestvuje u obukama za korisnike carinskog podsistema; učestvuje u projektima, radionicama i obukama koje su neophodne za daljnji razvoj i usavršavanje; priprema odgovarajuća tehnička uputstva za rad; učestvuje u izradi planova i izvještaja o radu Odsjeka kao i drugih izvještaja i informacija iz djelokruga rada; vršiti i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Ekonomski, pravni ili tehnički fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik- stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 2.024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/65 Viši stručni saradnik za korisničku podršku poreskog podsistema

Opis poslova: Vršiti poslove praćenja primjene zakonske regulative u pogledu poreskih procedura, priprema odgovarajuća uputstva za rad, učestvuje u izradi planova i izvještaja o radu Odsjeka kao i drugih izvještaja i informacija iz djelokruga rada; zaštita interesa poreskih obveznika u dijelu koji se odnosi na tajnost podataka; analizira i rješava osnovane zahtjeve korisnika poreskog podsistema; rješava greške i probleme dostavljene od strane korisnika poreskog podsistema, pomoću alata iz poreske aplikacije u saradnji sa korisnicima; vršiti i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Elektrotehnički, informatički ili ekonomski fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

1/66 Stručni saradnik za korisničku podršku carinskog podsistema

Opis poslova: Vršiti poslove praćenja primjene zakonske regulative u pogledu carinskih procedura te carinske tarife; vršiti praćenje izmjena i dopuna carinske tarife kao i odgovarajuće ažuriranje u carinskom podsistemu; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; vršiti testiranje izmjena u odgovarajućem testnom okruženju; vršiti pripremanje kriterija i parametara selektiviteta; učestvuje u obukama za korisnike carinskog podsistema; vršiti programiranje poslovnih pravila za obračun dažbina; učestvuje u obukama za korisnike carinskog podsistema; vršiti i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS – Elektrotehnički, informatički ili ekonomski fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Grupa za podršku korisnicima aplikacija u Informacionom sistemu Uprave- Nacionalni Servis desk

1/67 Viši stručni saradnik za podršku aplikacijama Informacionog sistema Uprave i NCTS

Opis poslova: Osiguravanje korisničke podrške za aplikacije u okviru Informacionog sistema Uprave; nadgledanje rada i razmjene informacija svih aplikacija u podsistemima Informacionog sistema Uprave; osiguravanje podrške u rješavanju proceduralnih i tehničkih problema u carinskim postupcima provoza i izvoza; rješavanje tehničkih i proceduralnih problema u Informacionom sistemu Uprave; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; razmjenjuje informacije sa centralnim Service Desk

u Briselu; komunikacija sa drugim carinskim i poreskim upravama, učešće u stručnom obučavanju službenika Uprave i vanjskih učesnika u postupku indirektnog oporezivanja; upravljanje nacionalnim referentnim podacima u podsistemima Informacionog sistema Uprave; upravljanje informacijama zajedničkim za sve zemlje članice Konvencije; obavlja i druge poslove koje odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Ekonomski, elektrotehnički, informatički ili društveni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje engleskog jezika.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Banja Luka

Odsjek za elektronske potpise i certifikate

Grupa za podršku korisnicima infrastrukture javnih ključeva Uprave

1/68 Viši stručni saradnik za podršku korisnicima infrastrukture javnih ključeva Uprave

Opis poslova: Koordinira radom registracije korisnika u infrastrukturi javnih ključeva Uprave u regionalnim centrima koji se realizuje kroz aplikaciju registracionog autoriteta; kreira izvještaje o registraciji korisnika; u složenijim situacijama preuzima komunikaciju sa korisnicima iznalazeći rješenja, nadgleda i administrira kontrolne liste koje su izvan infrastrukture javnih ključeva Uprave; modifikuje pristupne liste na komunikacionim uređajima koji su vezani za infrastrukturu javnih ključeva Uprave; kreira i održava WEB stranicu za infrastrukturu javnih ključeva Uprave; zaštita tajnost ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; pruža tehničku pomoć korisnicima pri instalaciji i upotrebi Smart kartica i čitača za infrastrukturu javnih ključeva Uprave; odgovoran je za arhiviranje i čuvanje svih zahtjeva korisnika; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

Posebni uslovi: VSS – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

Status: državni službenik- viši stručni saradnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.761,70 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Mjesto rada: Banja Luka

Napomene za kandidate:

- Javni konkurs se provodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12, 56/19 i 52/26) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Za provođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
- Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).

Dodatna napomena:

- Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata za pozicije 1/01, 1/03, 1/07,1/08, 1/09, 1/10, 1/26, 1/41, 1/43, 1/51, 1/52, 1/53, 1/54, 1/55, 1/56, 1/57, 1/58, 1/59, 1/61, 1/68, obavit će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.
- U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

- Kandidati koji se prijavljuju za radna mjesta za koja je u posebnim uslovima naveden položen **stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza**, nisu u obavezi dostavljati dokaz o istom. Za kandidate koji budu postavljeni za državne službenike, posebnim aktima će se naknadno utvrditi obaveza polaganja navedenog ispita.

Priprema dokumentacije:

Skreće se pažnja kandidatima da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua](#), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](#), te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](#); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjerene kopije:

- univerzitetske diplome (nostrificirane/priznate diplome ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (za pozicije oglašene pod rednim brojevima 1/09 i 1/10 dokaz o naprednom znanju rada na računaru);
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za pozicije 1/37, 1/38, 1/39, 1/40, 1/41, 1/67);
- dokaza o položenom ispitu za službenike za javne nabavke (samo za pozicije 1/10 i 1/11);
- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2 (samo za poziciju 1/06);
- dokaza o položenom ispitu o zaštiti od požara (samo za poziciju 1/13);
- dokaza o posjedovanju sertifikata certificiranog računovođe (samo za poziciju 1/17).

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata.

Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informira o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice ads.gov.ba informirati o vremenu održavanja ispita.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručjenja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem koji se postavlja odnosno kvalificira za imenovanje za radno mjesto državnog službenika dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjuja, a prije postavljenja odnosno dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita, smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.

Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 24.09.2026. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Upravi za indirektno oporezivanje - GLAVNI URED UPRAVE“

71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića broj 1.

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.