

На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине (Службени гласник БиХ", бр. 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 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Управе за индиректно опорезивање, расписује:

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Управи за индиректно опорезивање

ГЛАВНА КАНЦЕЛАРИЈА УПРАВЕ

- 1/01 Стручни савјетник за професионалне стандарде
- 1/02 Стручни савјетник за развој људских ресурса
- 1/03 Стручни савјетник за послове унутрашње контроле
- 1/04 Стручни савјетник за комуникације-портпарол
- 1/05 Виши стручни сарадник за сервис информације обвезницима индиректних пореза у Регионалном центру Мостар
- 1/06 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу
- 1/07 Стручни савјетник за царинско-управни поступак
- 1/08 Виши стручни сарадник за анализу и управљање пореским ризицима
- 1/09 Виши стручни сарадник за управљање царинским ризицима
- 1/10 Стручни савјетник за јавне набавке
- 1/11 Виши стручни сарадник за јавне набавке
- 1/12 Стручни сарадник за јавне набавке
- 1/13 Стручни сарадник за заштиту од пожара
- 1/14 Виши стручни сарадник за управљање људским потенцијалима
- 1/15 Стручни савјетник за обуку запослених
- 1/16 Стручни сарадник за обуку запослених
- 1/17 Стручни савјетник за финансијско-рачуноводствене послове
- 1/18 Виши стручни сарадник за план, анализу и извјештавање
- 1/19 Стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове
- 1/20 Виши стручни сарадник за праћење Јединственог рачуна
- 1/21 Стручни сарадник за књиговодство Јединственог рачуна
- 1/22 Стручни сарадник за депозитни рачун и праћење извршених поврата
- 1/23 Стручни савјетник за принудну наплату
- 1/24 Стручни савјетник-координатор
- 1/25 Стручни сарадник за принудну наплату
- 1/26 Виши стручни сарадник за принудну наплату у Групи за принудну наплату Регионалног центра Бања Лука
- 1/27 Стручни сарадник за принудну наплату у Групи за принудну наплату Регионалног центра Бања Лука
- 1/28 Стручни сарадник за принудну наплату у Групи за принудну наплату Регионалног центра Сарајево
- 1/29 Стручни сарадник за принудну наплату у Групи за принудну наплату Регионалног центра Мостар
- 1/30 Стручни сарадник за принудну наплату у Групи за принудну наплату Регионалног центра Тузла
- 1/31 Стручни савјетник за инвестиције
- 1/32 Стручни сарадник за инвестиције
- 1/33 Стручни савјетник за царинску тарифу-за робе из ЦТ ТГ 01-40
- 1/34 Стручни сарадник аналитичар
- 1/35 Стручни савјетник за поријекло робе
- 1/36 Стручни савјетник за забране и ограничења
- 1/37 Стручни савјетник за лабораторијска испитивања
- 1/38 Виши стручни сарадник за лабораторијска испитивања
- 1/39 Стручни сарадник за лабораторијска испитивања
- 1/40 Стручни савјетник за царинске транзитне формалности
- 1/41 Виши стручни сарадник за провјере и закључивање поступка транзита и осигурање дуга
- 1/42 Виши стручни сарадник за поједностављене царинске поступке и овлашћене привредне субјекте
- 1/43 Стручни савјетник за послове регистрације
- 1/44 Виши стручни сарадник за послове регистрације
- 1/45 Стручни сарадник за послове регистрације

1/46 Виши стручни сарадник за ревизију и контролу
1/47 Стручни сарадник за ревизију и контролу
1/48 Виши стручни сарадник за поврат, књиговодствено праћење и анализу
1/49 Стручни сарадник за поврат, књиговодствено праћење и анализу
1/50 Виши стручни сарадник за контролу великих пореских обвезника
1/51 Инспектор-стручни савјетник у Групи за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Бања Лука
1/52 Стручни савјетник-аналитичар у Групи за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Бања Лука
1/53 Инспектор-стручни савјетник у Групи за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Сарајево
1/54 Инспектор-стручни савјетник у Групи за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Мостар
1/55 Инспектор-стручни савјетник у Групи за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Тузла
1/56 Стручни савјетник за обавјештајни рад
1/57 Виши стручни сарадник за оперативне послове
1/58 Виши стручни сарадник за спречавање кријумчарења и прекршаја
1/59 Стручни савјетник за истраге
1/60 Стручни савјетник за правне послове у Сектору за информационе технологије
1/61 Стручни сарадник за развој апликативног софтвера
1/62 Стручни сарадник за одржавање апликативног софтвера
1/63 Стручни сарадник за виртуализацију
1/64 Стручни савјетник за провођење законске регулативе из области царинских процедура
1/65 Виши стручни сарадник за корисничку подршку пореског подсистема
1/66 Стручни сарадник за корисничку подршку царинског подсистема
1/67 Виши стручни сарадник за подршку апликацијама ИС Управе и НЦТС
1/68 Виши стручни сарадник за подршку корисницима инфраструктуре Јавних кључева Управе

ГЛАВНА КАНЦЕЛАРИЈА УПРАВЕ
КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА
Одсјек за професионалне стандарде

1/01 Стручни савјетник за професионалне стандарде

Опис послова: Врши стручну обраду предмета и информација из дјелокруга рада Одсјека; поступа по примједбама на рад и понашање запослених и предлаже мјере и радње као резултат спроведених поступака основаности поднесених примједби; прати процјену изложености запослених корупцији, као и процјену добијених података; прати примјену Кодекса понашања запослених у Управи и предлаже мјере за унапређење; прати примјену стандарда интегритета и предлаже мјере за њихово унапређење; учествује у изради стратешких докумената из области стандарда понашања; води прописане евиденције; учествује у припреми извјештаја о раду Одсјека; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-факултет правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/02 Стручни савјетник за развој људских ресурса

Опис послова: Пружа подршку у рјешавању проблема проистеклих из односа на раду и у вези са радом; учествује у праћењу и анализи задовољства запослених у радној средини; проводи анкетна испитивања стања људских ресурса у Управи и анализира добијене резултате; пружа стручну помоћ у извођењу обука из области развоја људских ресурса; пружа помоћ учесницима у поступку оцјењивања рада запослених и сачињава потребне извјештаје; прати примјену принципа једнаког поступања и пружа стручну помоћ у вези са превенцијом и заштитом од дискриминације на радном мјесту; предлаже активности на промјени начина размишљања и подизању свијести запослених; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-филозофски факултет-смјер психологија, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за унутрашњу контролу

1/03 Стручни савјетник за послове унутрашње контроле

Опис послова: Проводи поступке унутрашње контроле рада организационих јединица Управе; поступа по пријавама које указују на незаконитости у раду запослених у Управи; учествује у сачињавању плана унутрашње контроле рада организационих јединица у Управи; анализира податке добијене путем унутрашње контроле организационих јединица и даје приједлоге за уједначавање рада организационих јединица Управе; врши послове контроле у појединачним конкретно задатим предметима; проводи активности на утврђивању и сузбијању незаконитог поступања запослених и предлаже одговарајуће мјере; сачињава писане извјештаје о налазима извршене контроле и даје приједлоге мјера за отклањање утврђених неправилности; прати извршење препорука и предложених мјера; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 3 (три)

Мјесто рада: Бања Лука

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

1/04 Стручни савјетник за комуникације - портпарол

Опис послова: Прикупља и обрађује информације из организационих јединица Управе и израђује сталне и повремене информације и саопштења о раду Управе; јавно иступа испред медија у својству портпарола Управе; прати публикације, дневну и осталу штампу и сачињава изводе о објављеним информацијама које се односе на рад Управе, те по налогу начелника Одјељења, у вези са тим припрема потребне одговоре; учествује у изради и ажурирању интернет странице; обрађује захтјеве за приступ информацијама у складу са важећим прописима и припрема нацрт одговора на исте, обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења; за свој рад одговоран је начелнику Одјељења.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за информисање обвезника

1/05 Виши стручни сарадник за сервис информације обвезницима индиректних пореза у Регионалном центру Мостар

Опис послова: Одговора на телефонске упите обвезника индиректних пореза; пружа потребне информације и стручну помоћ обвезницима индиректних пореза у остваривању права и обавеза из области индиректних пореза; врши послове информисања обвезника индиректних пореза по питањима примјене прописа из области индиректних пореза; предлаже мјере за унапређење ефикасности у пружању информација и помоћи обвезницима индиректних пореза и другим субјектима из свог дјелокруга рада; указује на потребе за измјене и допуне закона и других прописа из области

индиректних пореза; врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Мостар

Група за међународну сарадњу

1/06 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу

Опис послова: Учествоје у припреми материјала за међународне састанке и преговоре по питањима из дјелокруга рада Управе; обавља послове који се односе на ажурирање и анализу извјештаја о учествовању Управе на међународним састанцима и преговорима и указује шефу Групе на обавезе Управе на извршавање задатака проистеклих из међународних састанака; врши писану комуникацију са управама и институцијама других држава по питањима из дјелокруга рада Управе; учествује у анализи и припремама за испуњавање обавеза Управе у међународним ЕУ пројектима, као што је Customs Fiscalis и др., те врши и друге послове које одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС- Факултет друштвеног, техничког или природног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, активно знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за царинско-управни поступак

1/07 Стручни савјетник за царинско-управни поступак

Опис послова: Води другостепени управни поступак и израђује одлуке по жалбама на првостепена рјешења која се односе на царине и друге увозне дажбине; проводи царинске и друге прописе; предузима радње у поступцима пред судовима и другим органима у споровима, односно по питањима проистеклим из рада Одсјека; израђује изјашњења на тужбу о покренутом управном спору, на захтјев за преиспитивање судске одлуке и на апелације поднесене Уставном суду БиХ која се односи на царине и друге увозне дажбине; по потреби учествује у раду Комисија и других тијела у оквиру Управе; сачињава извјештаје и анализе из домена управних послова; учествује у креирању програма обуке запослених из дјелокруга рада Одсјека, води прописане евиденције и припрема извјештаје; ради и друге послове из дјелокруга рада Одсјека по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА АНАЛИЗУ И УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Група за анализу и управљање пореским ризицима

1/08 Виши стручни сарадник за анализу и управљање пореским ризицима

Опис послова: Врши оперативне анализе ризичних сегмената с циљем утврђивања поштовања прописа о индиректном опорезивању; идентификује конкретне ризике који у краћем року представљају пријетњу остваривању циљева Управе; анализира и прати понашање обвезника у испуњавању пореских

обавеза; одржава Регистар ризика и Регистар параметара ризика; на основу извршених анализа даје приједлоге за унапређење поштовања прописа; креира параметре ризика; врши валоризацију параметара и пондера и конструкцију модела за избор ризичних обвезника; врши избор ризичних обвезника за контролу; планира активности које за циљ имају унапређење прописа о индиректном опорезивању; прикупља податке; анализира остварене резултате; врши евалуацију и оцјењује успјешност смањења ризика; остварује сарадњу са другим организационим јединицама Управе; сачињава акте и извјештаје из дјелокруга рада Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад је одговоран шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-факултет друштвеног, техничког смјера или природног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; развијене аналитичке вјештине; напредна знања рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за анализу и управљање царинским ризицима

1/09 Виши стручни сарадник за анализу и управљање царинским ризицима

Опис послова: Врши прелиминарну процјену значаја података и информација; врши анализу релевантних података и информација; врши анализу ризика непоштовања прописа у области индиректних пореза и предлаже мјере и активности које за циљ имају унапређење поштовања прописа; израђује извјештаје о анализи ризика; на основу израђених анализа креира или ажурира критерије селективитета за контролу при обради царинских декларација и у зависности од информационог подсистема доставља Сектору за информационе технологије ради имплементације истих у подсистеме информационог система Управе и/или доставља обавијест о ризику надлежним организационим јединицама; одржава Регистар ризика; врши евалуацију критерија селективитета и евалуацију повратних информација; сарађује са другим организационим јединицама Управе; сачињава акте и извјештаје из дјелокруга рада Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-факултет друштвеног, техничког смјера или природног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства стеченог у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; развијене аналитичке вјештине; напредна знања рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВНЕ УСЛУГЕ

Одсјек за административну и логистичку подршку

Група за јавне набавке

1/10 Стручни савјетник за јавне набавке

Опис послова: Врши сложене послове и задатке из надлежности Групе, врши испитивање тржишта и учествује у изради нацрта плана јавних набавки, учествује у изради подзаконских аката из области јавних набавки, припрема и израђује нацрт тендерске документације домаћег и међународног вриједносног разреда; предузима радње у поступку пред Канцеларијом за разматрање жалби; води прописане евиденције у области јавних набавки; врши пријављивање и провођење јавних набавки на Порталу е-Набавке; врши послове припреме података и документације у поступку ревизије пословања Управе; припрема и израђује све акте у поступцима јавних набавки, врши и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет техничког или друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник
Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ
Број извршилаца: 1 (један)
Мјесто рада: Бања Лука

1/11 Виши стручни сарадник за јавне набавке

Опис послова: Припрема и израђује нацрт тендерске документације домаћег и међународног вриједносног разреда; предузима радње у поступку пред Канцеларијом за разматрање жалби; води прописане евиденције у области јавних набавки; врши пријављивање и провођење јавних набавки на Порталу е-Набавке; припрема и израђује сва акта у поступцима јавних набавки; врши и друге послове које му одреди шеф Групе: за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет техничког или друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, положен испит за службенике за јавне набавке, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/12 Стручни сарадник за јавне набавке

Опис послова: Припрема и израђује нацрт тендерске документације домаћег вриједносног разреда; води прописане евиденције у области јавних набавки; врши пријављивање и провођење јавних набавки на Порталу е-Набавке; припрема и израђује све акте у поступцима јавних набавки; врши и друге послове које му одреди шеф Групе: за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет техничког или друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за логистичку подршку

1/13 Стручни сарадник за заштиту од пожара

Опис послова: Врши процјену угрожености од пожара, води бригу о исправности система ватродојава, води бригу о исправности техничке опреме и средстава за гашење пожара, води евиденцију сервисирања противпожарних апарата и система ватродојава, организује обуке запослених у противпожарној заштити и припрема и израђује сва акте из области заштите од пожара; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе: за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет техничког смјера завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен испит о заштити од пожара, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за управљање људским потенцијалима

1/14 Виши стручни сарадник за управљање људским потенцијалима

Опис послова: Врши стручну обраду питања у сложенијим предметима из области запошљавања и радних односа и предлаже начин рјешавања питања вишег степена сложености; врши послове припреме материјала и аката којима се обезбјеђује покретање и провођење процедура у поступку запошљавања путем прописаних процедура за попуњавање радних мјеста; врши израду текста јавног и

интерног огласа, аката којима се остварује комуникација са Агенцијом за државну службу БиХ и објављивање огласа, обавјештавање учесника огласа, те израда других аката у оквиру прописаних процедура запошљавања; израђује нацрте рјешења и других аката у поступку пријема и распоређивања запослених, интерног премјештаја, престанка радног односа, те остваривања права запослених из радног односа, води евиденцију обрађених предмета, врши обраду предмета и израду нацрта одлука у поступцима по уложеним правним лијековима против одлука о статусним и другим питањима из области радних односа, те води евиденцију обрађених предмета, одлука Управе и одлука других органа у предметима из описаних послова, врши послове припреме података и документације из описаног дјелокруга у поступку ревизије пословања Управе, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за обуке - Наставно школски центар

1/15 Стручни савјетник за обуку запослених

Опис послова: Прати проблематику рада Одсјека и учествује у изради нормативних акта којима се регулише област обука; врши анализу потреба за обуком, припрема систем процјене потреба за обуком и учествује у креирању програма обука запослених; учествује у изради годишњег плана обука за запослене у Управи водећи рачуна о ресурсима додијељеним обуци и предузима потребне радње за његову реализацију; осмишљава, организује и врши провјеру дјелотворности обука; предлаже успостављање потребних евиденција и припрема извјештаје; учествује у припреми, организацији и провођењу полагања стручног испита из области индиректних пореза; остварује сарадњу са другим органима и едукативним установама; по потреби обавља послове члана испитних комисија; учествује у имплементацији система финансијског управљања и контроле; предлаже успостављање информатичке подршке потребне за рад Одсјека; обавља и друге послове из дјелокруга рада Одсјека по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, развијене усмене и писмене комуникацијске способности, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/16 Стручни сарадник за обуку запослених

Опис послова: Врши техничку припрему организације обуке-администрацију обуке (резервације, припрема сале за обуку, сачињавање листе учесника и предавача за потпис, утврђивање распореда одржавања наставе, дистрибуција материјала, обезбјеђивање потребне опреме); учествује у изради извјештаја о раду Одсјека; учествује у провођењу програма обуке и усавршавања; врши послове издавања одговарајућих увјерења о чињеницама у вези с обуком запослених о којима се води службена евиденција; води прописане евиденције о обукама запослених, те евиденције о ангажованости запослених Управе на обукама у својству предавача; организује електронску и библиотеку штампаних материјала за обуку; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за финансијско управљање

Група за буџет

1/17 Стручни савјетник за финансијско-рачуноводствене послове

Опис послова: Врши сложеније послове који се односе на примјену прописа из области рачуноводства, финансија, трезорског начина пословања институција БиХ, финансирања институција БиХ, финансијском извјештавању институција БиХ, извршења буџета институција БиХ и слично; припрема, предлаже инструкције, упутства и објашњења по питањима финансијско материјалних послова и у том циљу предлаже потребне мјере, израђује нацрте и приједлоге измјена законских и подзаконских прописа; учествује у изради приједлога финансијског плана Управе и израђује анализе, информације и извјештаје о финансијско материјалном пословању Управе; врши послове припреме података и документације у поступку ревизије пословања Управе; израђује нацрт информације ради предузимање радњи у парничним поступцима према надлежној организационој јединици Управе по питањима проистеклим из рада Групе; израђује извјештаје и информације из дјелокруга Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, посједовање сертификата сертификованог рачуновође, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/18 Виши стручни сарадник за план, анализу и извјештавање

Опис послова: Учествоје у изради приједлога финансијског плана и програмског буџета Управе, пружа помоћ руководиоцима програма у процесу припреме приједлога програмског буџета и пројекције трошкова; прати извршење плана; учествује у изради периодичних и годишњих извјештаја о извршењу буџета, израђује анализе и извјештаје о трошењу средстава и предлаже одговарајуће мјере за рационализацију трошкова; врши контролу намјенског трошења средстава; учествује у изради извјештаја о раду Групе и Одсјека; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/19 Стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове

Опис послова: Врши рачунску, формалну суштинску и закониту контролу исправности цјелокупне књиговодствене финансијско-материјалне документације Главне канцеларије и регионалних центара; координише рад на материјално-финансијским и књиговодственим пословима; учествује у изради годишњих и периодичних обрачуна и израђује потребне извјештаје и информације; усаглашава и контролише извршена књижења цјелокупне финансијско-материјалне документације; обавља и друге послове по налогу шефа Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/20 Виши стручни сарадник за праћење Јединственог рачуна

Опис послова: Врши послове који се односе на примјену прописа из области наплате, распоређивања и уплате прихода остварених од индиректних пореза, као и осталих прихода и такси за које је одговорна Управа; припрема и предлаже инструкције, упутства и објашњења по питањима наплате, распоређивања и уплате прихода на Јединствени рачун за који је одговорна Управа; припрема расподјелу средстава корисницима, припрема податке о извршеним поравнањима, а сходно донесеним одлукама Управног одбора Управе, резервише средства за потребе поврата, припрема и врши поврат средстава пореским обвезницима са Јединственог рачуна у складу са законским прописима и утврђеним процедурама; израђује извјештаје и информације из дјелокруга Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/21 Стручни сарадник за књиговодство Јединственог рачуна

Опис послова: Врши послове аналитичког и књиговодственог праћења обрачунатих и наплаћених индиректних пореза и осталих прихода и такси за које је одговорна Управа, те извршених поврата; координише, усаглашава и контролише извршена књижења наплаћених индиректних пореза, осталих прихода и такси на Јединствени рачун за који је одговорна Управа из оквира рада регионалних центара и рада сарадника за књиговодство Јединственог рачуна; израђује извјештаје и информације из дјелокруга Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/22 Стручни сарадник за депозитни рачун и праћење извршених поврата

Опис послова: Врши послове праћења промјена на депозитном рачуну за обезбјеђење наплате царинског дуга и дуга по осталим основама; проводи потребну процедуру и врши поврат средстава уплаћених на депозитни рачун; врши припремне радње за поврат средстава са Јединственог рачуна; врши аналитичко књиговодствено праћење извршених поврата, у складу са утврђеним процедурама; израђује извјештаје и информације из дјелокруга Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/23 Стручни савјетник за принудну наплату

Опис послова: Врши најсложеније послове из надлежности Одсјека и предлаже начин рјешавања; води првостепени поступак, припрема и израђује нацрт одлуке по жалбама на рјешења група за принудну наплату и Одсјека за принудну наплату које се односе на поступак принудне наплате; води поступке по захтјевима за одгоду плаћања и плаћање дуга у ратама из надлежности Одсјека; сачињава нацрт одлуке по захтјеву за одгоду плаћања дуга и плаћања дуга у ратама из надлежности Одсјека, учествује у изради упутстава, инструкција и других аката из надлежности Одсјека; прати и анализира рад група за принудну наплату, информира шефа Одсјека и даје приједлоге за једнообразно поступање; припрема нацрте инструкција, упутстава и објашњења по питањима из надлежности Одсјека, израђује нацрт информације ради предузимања радњи у парничним поступцима према надлежној организационој јединици Управе по питањима проистеклим из рада Одсјека; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, положен стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/24 Стручни савјетник – координатор

Опис послова: Врши најсложеније послове из надлежности Одсјека; води поступке по захтјевима за одгоду плаћања и плаћање дуга у ратама из надлежности Одсјека; сачињава нацрт одлуке по захтјеву за одгоду плаћања дуга и плаћања дуга у ратама из надлежности Одсјека; припрема и израђује нацрте одлука и других аката из надлежности Одсјека; сачињава нацрт приједлога за покретање извршног поступка и прати ток поступка; прати рад група за принудну наплату и врши анализу извјештаја о раду организационих јединица и даје приједлоге за једнообразно поступање група за принудну наплату; предлаже смјернице у циљу повећања ефикасности наплате дуга; врши послове припреме података и документације у поступку ревизије пословања Управе; израђује извјештај о предузетим мјерама у поступку принудне наплате; води евиденцију о дугу и припрема извјештај о дуговима за потребе Управе и корисника прихода; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека;

Посебни услови: ВСС-Факултет економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/25 Стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Врши послове у вези са захтјевима за провјере дуга по основу индиректних пореза, осталих прихода и такси организационих јединица Управе и других институција, води евиденције о дугу и припрема извјештај о дуговима за потребе Управе и корисника прихода; израђује извјештај о рјешавању управних ствари; поступа по захтјевима за повлашћени статус; обавља и друге послове које одреди шеф Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за принудну наплату у Регионалном центру Бања Лука

1/26 Виши стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Проводи поступак принудне наплате индиректних пореза и осталих прихода, припрема нацрте аката о покретању и вођењу поступка принудне наплате, проводи мјере принудне наплате; води првостепени поступак и то: доноси нацрт одлуке по приговору против налога за принудну наплату и писмене изјаве о заплени и одлука о продаји; доноси нацрт одлуке о проглашавању одговорности других лица за дуг главног дужника, доноси нацрт одлуке о проглашавању несолвентности дужника и ненаплативости дуга, доноси нацрт одлуке о застари и отпису дуга наконведеног поступка принудне наплате; доноси нацрт одлуке о захтјеву треће стране; доноси нацрт одлуке о увођењу дужника у посебну шему; доноси нацрт одлуке о одгоди плаћања и плаћања дуга у ратама; предлаже шефу Групе најадекватније мјере за окончање поступка принудне наплате, подноси извјештај о раду шефу Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, положен стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

1/27 Стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Проводи поступак принудне наплате индиректних пореза и осталих прихода у једноставнијим предметима; организује рад сарадника за принудну наплату у циљу благовремене и ефикасне наплате дуга; припрема нацрте аката о покретању и вођењу поступка принудне наплате, проводи мјере принуде, израђује нацрт одлуке о проглашењу привремене несолвентности дужника и ненаплативости дуга, израђује одлуку о одгоди плаћања и плаћања дуга у ратама; подноси извјештај о раду шефу Групе, обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за принудну наплату у Регионалном центру Сарајево

1/28 Стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Проводи поступак принудне наплате индиректних пореза и осталих прихода у једноставнијим предметима; организује рад сарадника за принудну наплату у циљу благовремене и ефикасне наплате дуга; припрема нацрте аката о покретању и вођењу поступка принудне наплате, проводи мјере принуде, израђује нацрт одлуке о проглашењу привремене несолвентности дужника и ненаплативости дуга, израђује одлуку о одгоди плаћања и плаћања дуга у ратама; подноси извјештај о раду шефу Групе, обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Сарајево

Група за принудну наплату у Регионалном центру Мостар

1/29 Стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Проводи поступак принудне наплате индиректних пореза и осталих прихода у једноставнијим предметима; организује рад сарадника за принудну наплату у циљу благовремене и ефикасне наплате дуга; припрема нацрте аката о покретању и вођењу поступка принудне наплате, проводи мјере принуде, израђује нацрт одлуке о проглашењу привремене несолвентности дужника и ненаплативости дуга, израђује одлуку о одгоди плаћања и плаћања дуга у ратама; подноси извјештај о раду шефу Групе, обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Мостар

Група за принудну наплату у Регионалном центру Тузла

1/30 Стручни сарадник за принудну наплату

Опис послова: Проводи поступак принудне наплате индиректних пореза и осталих прихода у једноставнијим предметима; организује рад сарадника за принудну наплату у циљу благовремене и ефикасне наплате дуга; припрема нацрте аката о покретању и вођењу поступка принудне наплате, проводи мјере принуде, израђује нацрт одлуке о проглашењу привремене несолвентности дужника и ненаплативости дуга, израђује одлуку о одгоди плаћања и плаћања дуга у ратама; подноси извјештај о раду шефу Групе, обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, стручни испит за рад на пословима индиректног опорезивања, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Тузла

Одсјек за инвестиционо управљање

1/31 Стручни савјетник за инвестиције

Опис послова: Врши стручне послове у вези израде инвестиционо техничке документације, грађења и обављања стручног надзора; утврђује елементе за изградњу, реконструкцију и адаптацију грађевина; сарађује са пројектантом, извођачем радова и надзорном службом; врши инвестициони надзор над радовима и контролише извршене радове; прати реализацију уговора о грађењу; учествује у техничким прегледима и добијању употребних дозвола; учествује у примопредаји изграђених простора; организује отклањање недостатака по техничком прегледу и учествује у примопредаји грађевина; учествује у изради тендерске документације за инвестиционе пројекте и у провођењу поступка јавних набавки за исте; учествује у изради плана рада и извјештаја о раду Одсјека; врши послове припреме података и документације у поступку ревизије пословања Управе; израђује нацрт информације ради предузимања радњи у парничним поступцима према надлежној организационој јединици Управе по питањима проистеклим из рада Одсјека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет техничког архитектонског или грађевинског смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/32 Стручни сарадник за инвестиције

Опис послова: Врши послове који се односе на припрему текућег, кварталног и годишњег плана капиталних инвестиција; прибавља потребне сагласности за техничку документацију, одобрења за грађење и употребну дозволу; учествује у поступцима јавних набава по пројектима инвестиционих улагања; припрема извјештаје о реализацији уговора о грађењу и реализацији пројеката јавних инвестиција, врши унос и ажурирање пројеката јавних инвестиција у апликацију ПИМИС; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС - Факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање годину дана радног искуства у струци, положен стручни управни испит, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

СЕКТОР ЗА ЦАРИНЕ

Одсјек за тарифу, вриједност и поријекло

1/33 Стручни савјетник за царинску тарифу-за робе из ЦТ ТГ 01-40

Опис послова: Прати прописе који се примјењују на питања из царинске тарифе и учествује у имплементацији истих; учествује у изради приједлога упутстава, инструкција, објашњења, те других прописа по питањима из царинске тарифе; ради на обради захтјева за измјену царинске тарифе; учествује у поступцима усклађивања царинских прописа с царинским прописима Европске уније по питањима из царинске тарифе; припрема стручне приједлоге за отклањање уочених недостатака у погледу сврставања робе по царинској тарифи и за обезбјеђење једнообразне примјене царинске тарифе; обавља послове у поступку издавања обавезујуће информације о тарифном сврставању робе; учествује у припремању материјала у погледу ставова за измјене и допуне номенклатуре и других питања из дјелокруга рада Одсјека; давање стручног мишљења у погледу сврставања робе по предметима у другостепеном поступку; припрема одговоре и изјашњења на упите и друге поднеске по питањима из царинске тарифе учествује у припреми изјашњења и мишљења на приједлоге прописа достављених од других организационих јединица Управе и других надлежних органа у дијелу који се односе на питања из царинске тарифе; припрема планове и извјештаје о раду Одсјека, као и друге извјештаје и информације из дјелокруга Одсјека; учествује у раду Комисија и других тијела Управе; учествује у извођењу програма стручне обуке по питањима из царинске тарифе; обавља и друге сродне послове које му одреди шеф Групе, за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет хемијског, пољопривредног или прехранбеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/34 Стручни сарадник-аналитичар

Опис послова: Обавља послове вођења, одржавања и ажурирања електронских евиденција за потребе рада Одсјека, обезбјеђује ажурну и уредну доставу и размјену информација и података из надлежности Одсјека, израђује све потребне извјештаје из дјелокруга рада Одсјека, обавља и друге послове које одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног, природно математичког или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/35 Стручни савјетник за поријекло робе

Опис послова: Прати прописе који се примјењују на питања из поријекла робе и учествује у имплементацији истих, учествује у изради приједлога упутстава, инструкција, објашњења, те других прописа по питањима из поријекла робе; учествује у поступцима усклађивања царинских прописа с царинским прописима Европске уније по питањима из поријекла робе; припрема стручне приједлоге за отклањање уочених недостатака у погледу поријекла робе и за обезбјеђење једнообразне примјене поријекла робе; доставља информације накнадној контроли о евентуалним пропустима царинских обвезника по питањима поријекла робе; обавља послове у поступку издавања обавезујуће информације о поријеклу робе; давање стручног мишљења у погледу поријекла робе по предметима у другостепеном управном поступку; припрема одговоре и изјашњења на упите и друге поднеске по питањима из поријекла робе; учествује у припреми изјашњења и мишљења на приједлоге прописа достављених од других организационих јединица Управе и других надлежних органа у дијелу који се односе на питања из поријекла робе; припрема планове и извјештаје о раду Одсјека, као и друге извјештаје и информације из дјелокруга Одсјека; учествује у раду Комисија и других тијела Управе; учествује у извођењу програма стручне обуке по питањима из поријекла робе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС- Факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за заштиту интелектуалне својине забране и ограничења

1/36 Стручни савјетник за забране и ограничења

Опис послова: Прати и проучава прописе којима су уведене и којима се уводе одређене забране и ограничења која се контролишу и проводе у поступку увоза, извоза и провоза роба и учествује у имплементацији истих; учествује у припреми приједлога упутстава, инструкција, објашњења, те других прописа по питањима из дјелокруга рада Одсјека; учествује у поступцима усклађивања царинских прописа с царинским прописима Европске уније по питањима из дјелокруга Одсјека; учествује у пружању стручне помоћи организационим јединицама Управе у области забрана и ограничења; прати прописе и стара се о правилној и једнообразној примјени прописа из области забрана и ограничења; припрема одговоре и изјашњења на упите и друге поднеске по питањима из дјелокруга рада Одсјека; сарађује са међународним, државним и ентитетским органима и институцијама које се баве забранама и ограничењима; прати и анализира проблематику провођења забрана и ограничења; учествује у припреми изјашњења и мишљења на приједлоге прописа достављених од других организационих јединица Управе и других надлежних органа у дијелу који се односе на питања из дјелокруга Одсјека; учествује у развоју и увођењу нових информационих система у области забрана и ограничења; учествује у раду Комисија и других тијела Управе; учествује у извођењу програма стручне обуке по питањима из дјелокруга Одсјека; припрема планове и извјештаје о раду Одсјека, као и друге извјештаје и информације из дјелокруга Одсјека; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/37 Стручни савјетник за лабораторијска испитивања

Опис послова: Обавља лабораторијске анализе; потписује извјештаје о анализи након обављене лабораторијске анализе; пише тумачење (интерпретацију) резултата обављених лабораторијских анализа; врши увођење нових метода за испитивање; врши едукације и провјере исправности провођења метода испитивања код осталог особља, учествује у изради прописа у вези предметне области; припрема извјештаје о раду лабораторије; открива безбједносно-сигурносне пропусте у царинској лабораторији и предлаже шефу царинске лабораторије активности у вези отклањања откривених пропуста; предлаже шефу Одсјека опрему, методе, стручну литературу и сл. коју треба набавити; обавља и друге послове које одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет прехранбене, хемијске технологије или факултет природних наука-смјер хемија; завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/38 Виши стручни сарадник за лабораторијска испитивања

Опис послова: Обавља потребна истраживања која су неопходна за обављање лабораторијских анализа; обавља лабораторијске анализе; потписује извјештаје о анализи након обављене лабораторијске анализе; пише тумачење (интерпретацију) резултата обављених лабораторијских анализа; учествује у изради прописа у вези ове области; предлаже шефу Одсјека опрему, методе, стручну литературу и сл. коју треба набавити; одређује начин безбједног и сигурног поступања са хемикалијама и узорцима; открива безбједносно-сигурносне пропусте у царинској лабораторији и предлаже шефу царинске лабораторије активности у вези отклањања откривених пропуста; води евиденцију о уређајима, апаратима и дијеловима; води евиденцију о превентивним прегледима, редовној валидацији и сервисирању уређаја и апарата; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет прехранбене, хемијске технологије или факултет природних наука-смјер хемија; завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/39 Стручни сарадник за лабораторијска испитивања

Опис послова: Обавља потребна истраживања која су неопходна за обављање лабораторијских анализа; обавља лабораторијске анализе; потписује извјештаје о анализи након обављене лабораторијске анализе; пише тумачење (интерпретацију) резултата обављених лабораторијских анализа; одређује начин безбједног и сигурног поступања са хемикалијама и узорцима; открива безбједносно-сигурносне пропусте у царинској лабораторији и предлаже шефу царинске лабораторије активности у вези отклањања откривених пропуста; води евиденцију о уређајима, апаратима и дијеловима; води евиденцију о превентивним прегледима, редовној валидацији и сервисирању уређаја и апарата; учествује у провођењу система финансијског управљање и контроле у складу са додијељеним овлашћењима и одговорностима; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека, за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет прехранбене, хемијске технологије или факултет природних наука-смјер хемија; завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за поступак транзита

Група за поступак транзита

1/40 Стручни савјетник за царинске транзитне формалности

Опис послова: Систематски проучава и прати царинске прописе и друге прописе о индиректном опорезивању и праксе, укључујући и судску праксу, који се примјењују или имају утицаја на транзитни поступак и учествује у обезбјеђивању правилне и једнообразне имплементације истих; учествује у поступцима усклађивања царинских прописа с царинским прописима Европске уније и међународним конвенцијама, споразумима и уговорима по питањима из дјелокруга Групе; прати функционисање новог електронског транзитног система (НЦТС) и ради на моделовању пословних процеса у систему НЦТС-а с функционалног аспекта и њиховим промјенама и на садржају појединачних захтјева за измјене (РфЦ) НЦТС апликације; учествује у анализи ризика у поступку транзита; прати провођење поједностављења у транзиту; учествује у припреми приједлога аката и других прописа, те њихових измјена и допуна, неопходних за правилну и једнообразну примјену царинских и других прописа по питањима из дјелокруга рада Групе; предлаже рјешења за убрзање и поједностављење поступка транзита; припрема одговоре, стручна мишљења и изјашњења на упите и друга акта по питањима из дјелокруга Групе; пружа стручну помоћ регионалним центрима и другим субјектима по питањима из дјелокруга Групе, ради правилног и једнообразног поступања; учествује на стручним састанцима, радним групама и другим тијелима и активностима (домаћим и међународним) по питањима из дјелокруга Групе; учествује у извођењу програма стручне обуке по питањима из дјелокруга Групе; учествује у раду комисија и других тијела Управе; организује и учествује у изради извјештаја, анализа, информација и планова из дјелокруга Групе; врши и друге сродне послове које му одреди шеф Групе. За свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-факултет правног, економског или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за провјере, закључивање поступка транзита и осигурање дуга

1/41 Виши стручни сарадник за провјере, закључивање поступка транзита и осигурање дуга

Опис послова: Обавља послове у вези праћења благовременог и правилног завршетка и закључивања поступка транзита започетих у БиХ уз употребу новог електронског транзитног система (НЦТС); покреће поступак провјере за поступке транзита који нису правилно завршени и у вези с тим обавља све послове из дјелокруга Групе; закључује транзитне поступке у случају када ти поступци нису правилно завршени; проводи мјере царинског надзора и одговарајуће контроле које се заснивају на анализи ризика над робом и превозним средствима у поступку транзита у случајевима прописане надлежности; прибавља и обавља размјену свих царинских и других докумената и провјерава њихову вјеродостојност у вези са провођењем и завршетком транзитног поступка, а који се тичу националног поступка транзита и заједничког поступка транзита; учествује у анализи ризика у поступку транзита; обавјештава надлежне царинске канцеларије укључене у транзитни поступак о утврђеним или запаженим неправилностима у том транзиту које могу бити од утицаја на покретање прекршајног поступка за одговарајући царински прекршај, те по потреби и друге организационе јединице Управе надлежне за истрагу и анализу ризика; покреће прекршајни поступак у случајевима откривања извршења прекршаја; обавља послове оперативног управљања системом осигурања дуга у поступку транзита (прихвата и провјерава прописане инструменте осигурања дуга у поступку транзита, врши њихово евидентирање, архивирање и враћање); обавља задатке у оквиру електронског система за управљање осигурањима (ГМС) за транзит (додјељује референтни број осигурања (ГРН), додјељује и управља приступним шифрама за коришћење инструмената осигурања дуга у поступку транзита; прати прихваћене инструменте осигурања дуга са аспекта њиховог важења и референтног износа довољног за осигурање дуга у поступку транзита); доставља прихваћене инструменте осигурања дуга у поступку транзита организационој јединици надлежној за наплату дуга; обавља и друге послове у вези оперативног управљања системом осигурања дуга у поступку транзита; врши издавање прописаних папирних образаца у резервном поступку транзита; прати издања одобрења за употребу свеобухватног осигурања и за ослобађање од полагања осигурања и одобрења за остала поједностављења у транзиту; учествује у изради приједлога упутстава, инструкција, те других прописа и аката неопходних за правилну и

једнообразну примјену царинских прописа и међународних конвенција, споразума и уговора који се односе или имају утицаја на питања из дјелокруга Групе; пружа стручну помоћ регионалним центрима и другим субјектима по питањима из дјелокруга Групе, ради правилног и једнообразног поступања; израђује извјештаје, анализе, информације и планове из дјелокруга Групе; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе, а за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-факултет друштвеног, техничког или природно-математичког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за поједностављене царинске поступке и овлаштене привредне субјекте

1/42 Виши стручни сарадник за поједностављене царинске поступке и овлашћене привредне субјекте

Опис послова: Прати прописе који се примјењују на питања из дјелокруга рада Одсјека и учествује у имплементацији истих; учествује и сарађује у поступцима усклађивања царинских прописа са правном стечвином Европске уније по питањима из дјелокруга Одсјека; обавља послове у погледу припреме и учествује у провођењу поступка у вези узајамног признавања програма за АЕО; припрема план или програм за АЕО и обавља и друге послове у вези статуса АЕО које му одреди шеф Одсјека; води првостепени управни поступак у управним стварима за које је надлежан Одсјек; према потреби, учествује у поступку провјеравања испуњености услова и критерија за одобравање поједностављених поступака и статуса АЕО код подносиоца захтјева; прати и координише активности у вези надзора (праћења) над испуњавањем услова и критерија у току коришћења одобрења за поједностављене поступке и одобрења за статус АЕО и врши поновну процјену издатих одобрења за поједностављене поступке и статус АЕО; учествује у изради упутстава, инструкција и других прописа по питањима из дјелокруга рада Одсјека; припрема изјашњења и мишљења на приједлоге прописа достављених од других организационих јединица Управе и других надлежних органа у дијелу који се односе на питања из дјелокруга Одсјека; припрема изјашњења и друга акта у поступцима пред судовима и другим органима у споровима по питањима из дјелокруга Одсјека; припрема одговоре и изјашњења на упите и друге поднеске по питањима из дјелокруга рада Одсјека; учествује у извођењу програма стручне обуке по питањима из дјелокруга Одсјека; учествује у раду комисија и других тијела Управе; учествује у раду на стручним састанцима, радним групама и другим тијелима и активностима (домаћим и међународним) по питањима из дјелокруга Одсјека; припрема стратегије, планове, извјештаје, анализе и информације из дјелокруга Одсјека; учествује у развоју и увођењу нових информационих система у области царинских поступака; учествује у успостављању и провођењу антикорупцијских мјера у Одсјеку; учествује у провођењу препорука интерне ревизије из дјелокруга Одсјека; према потреби, води потребне евиденције и врши унос података из дјелокруга Одсјека у одговарајуће електронске базе података; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-правни, факултет друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

СЕКТОР ЗА ПОРЕЗЕ

Одсјек за подршку

1/43 Стручни савјетник за послове регистрације

Опис послова: Води сложеније првостепене управне поступке који се односе на поступак регистрације тј. уписа у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза Управе, као и провођење поступка престанка регистрације и брисања из Јединственог регистра обвезника индиректних пореза; израђује извјештаје из дјелокруга рада Одсјека и врши њихове анализе; упућује позив и саслушава странку по жалби и израђује нацрт првостепене одлуке по жалби на одлуке донесене у Одсјеку, врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/44 Виши стручни сарадник за послове регистрације

Опис послова: Води првостепене управне поступке који се односи на поступак регистрације тј. уписа у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза Управе, провођење поступка престанка регистрације и брисања из Јединственог регистра обвезника индиректних пореза, води поступке додавања или брисања локације отпремника, као и поступке измјене података о обвезницима индиректних пореза у Јединственом регистру; израђује извјештаје из дјелокруга рада Одсјека и врши њихове анализе, врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 4 (четири)

Мјесто рада: Бања Лука

1/45 Стручни сарадник за послове регистрације

Опис послова: Води евиденцију о броју поднесених захтјева и броју донесених рјешења у Одсјеку и групама за подршку у регионалним центрима и саставља извјештаје о истим; израђује извјештаје из дјелокруга рада Одсјека и врши њихове анализе, разводи првостепене предмете у електронској форми уписника; врши провјеру и доставу података означених степеном тајности „Интерно“; остали послови по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за ревизију и контролу

1/46 Виши стручни сарадник за ревизију и контролу

Опис послова: Учествоје у изради упутстава, инструкција и других аката из надлежности Одсјека, учествује у изради плана и програма рада, те организује и прати активности у реализацији плана рада, сачињава извјештаје о извршеним контролама и постигнутим резултатима и информацијама из дјелокруга рада Одсјека; припрема појединачне акте у вези послова из дјелокруга рада Одсјека; по указаној потреби обавља послове прикупљања, упоређивања, процјењивања, анализирања и достављања свих релевантних информација за потребе рада Одсјека, даје приједлог за успостављање, израду, вођење и одржавање евиденција за потребе рада Одсјека; учествује у припреми семинара, те изради објашњења и других аката потребних за стручно усавршавање запослених; предлаже развој и пружа подршку за развој информационог система у оквиру дјеловања рада Одсјека, сарађује са другим организационим јединицама Управе по питањима из надлежности Одсјека; врши друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно одговара шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/47 Стручни сарадник за ревизију и контролу

Опис послова: Сачињава извјештаје о извршеним контролама и постигнутим резултатима и информацијама из дјелокруга рада Одсјека; припрема појединачне акте у вези послова из дјелокруга рада Одсјека, стара се о евидентирању података и информација у евиденције и базе које су од значаја и за потребе рада Одсјека; обавља послове прикупљања, упоређивања, процјењивања, анализирања и достављања свих релевантних информација за потребе рада Одсјека; сарађује са другим организационим јединицама Управе по питањима из надлежности Одсјека; врши друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно одговара шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за поврат, књиговодствено праћење и анализу

1/48 Виши стручни сарадник за поврат, књиговодствено праћење и анализу

Опис послова: Учествоје у изради упутстава, инструкција и других аката из надлежности Одсјека, учествује у изради плана и програма рада, те организује и прати активности у реализацији плана рада, сачињава извјештаје који се односе на поступак пријављивања пореза, поврата и пореског кредита; врши анализу података из ПДВ пријава и предлаже мјере за унапређење рада у групама; припрема појединачне акте у вези послова из дјелокруга рада Одсјека; по указаној потреби обавља послове прикупљања, упоређивања, процјењивања, анализирања и достављања свих релевантних информација за потребе рада Одсјека, даје приједлог за успостављање, израду, вођење и одржавање евиденција за потребе рада Одсјека; предлаже развој и пружа подршку за развој Информационог система у оквиру дјеловања рада Одсјека, сарађује са другим организационим јединицама Управе по питањима из надлежности Одсјека; врши друге сродне послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно одговара шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/49 Стручни сарадник за поврат, књиговодствено праћење и анализу

Опис послова: Обавља потребне активности, те пренос података у Информационом систему Управе (ПДВ софтвер), који се односе на помоћну књигу и управља финансијским подацима у истој; врши исправку и прекњижавање нераспоређених трансакција по захтјеву и рјешењу; врши ослобађање средстава по захтјеву Сектора за пословне услуге или пореског обвезника са III групе уплатних рачуна на Јединственом рачуну Управе у сврху даљег прекњижавања на одговарајућу групу уплатних рачуна или поврата пореским обвезницима; врши преузимање података о одобреном поврату ПДВ-а од стране регионалних центара, обједињавање и креирање електронског фајла за поврат, те његово просљеђивање у Сектор за пословне услуге на извршење; врши увоз података о уплатама пореских обвезника у Информациони систем Управе (ПДВ софтвер); обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за контролу великих пореских обвезника

1/50 Виши стручни сарадник за контролу великих пореских обвезника

Опис послова: Сачињава извјештаје о извршеним контролама и постигнутим резултатима; проводи систем финансијског управљања и контроле; сачињава анализе и извјештаје из дјелокруга рада Одсјека; предлаже план контроле; сарађује са другим контролним органима ради прикупљања релевантних података о пословању пореских обвезника и предлаже инспекцијски надзор; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Бања Лука

1/51 Инспектор стручни савјетник

Опис послова: Врши контролу пословања великих пореских обвезника у погледу примјене законских и подзаконских аката из области индиректних пореза; контролише исправност пријава самоопорезивања; сачињава записнике и извјештаје оведеној контроли индиректних пореза и доноси одлуке по истим; одлучује о примједбама на записник о контроли; предузима радње евидентирања поступка контроле у информационом систему; у поступку контроле шаље захтјеве за информацију и сачињава контролне поруке; у току инспекцијског надзора по потреби сарађује са другим организационим јединицама, органима и институцијама и користи податке од истих; путем координатора, доставља шефу Групе информације и чињенице о неправилностима из надлежности других органа које су уочене у поступку инспекцијског надзора; у складу са законом издаје прекршајни налог или захтјев за покретање прекршајног поступка надлежном суду; врши припремање документације и заступа Управу пред надлежним судом и другим органима из дјелокруга рада групе; сачињава приједлог жалбе на рјешења судова у прекршајним поступцима; по сазнању и оцјени да прекршај констатован у контроли има обиљежје кривичног дјела прије покретања прекршајног поступка сачињава обавјештење Одсјеку за провођење прописа у складу са прописаном процедуром; сарађује са Одсјеком за провођење прописа у случају када у поступку контроле не пронађе контролисано лице на пријављеној адреси или документацију везану за пословање; проводи поступак и припрема нацрт одлуке о поврату неосновано уплаћених индиректних пореза великим пореским обвезницима из надлежности Групе, осим о захтјеву о поврату по пријави за самоопорезивање; проводи систем финансијског управљања и контроле; учествује у припреми приједлога оперативних планова рада Групе и предлаже инспектору координатору, одређена рјешења у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; у свом раду примјењује и проводи законске прописе о индиректном опорезивању; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 5 (пет)

Мјесто рада: Бања Лука

1/52 Стручни савјетник-аналитичар

Опис послова: Врши провјере и претражује базе података; анализира и процјењује информације, податке и документацију у вези са пословима рада групе и доставља приједлог и смјернице за даљњи ток дјеловања; сачињава оперативне анализе; израђује извјештаје из надлежности Групе (аналитичке, свеобухватне анализе и студије); прикупља податке битне за рад групе и формира базе тих података; врши израду аналитичких, информатичких и других материјала у оквиру прописане методологије

(прописане извјештаје, редовне или периодичне информације и слично); остварује и координише сарадњу са запосленима Одсјека за контролу великих пореских обвезника и Сектора за информационе технологије са циљем израде нових аутоматских извјештаја из информационог система Управе; у складу са законом сачињава извјештаје о прекршајним поступцима и предузима одговарајуће мјере; врши евидентирање издатих прекршајних налога и захтјева за покретање прекршајног поступка у прописане евиденције; врши остала потребна књижења у пореском систему Управе; врши припрему података за контроле из евиденција Управе за инспекторе; обавља канцеларијске анализе пореских обвезника у погледу примјене законских и подзаконских аката из области индиректних пореза; према потреби сарађује са другим организационим јединицама Управе; по потреби сарађује са другим контролним органима и институцијама и користи податке од истих; учествује у припреми приједлога оперативних планова рада Групе и предлаже инспектору координатору, одређена рјешења у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; прати прописе из области индиректних пореза; сачињава акте из дјелокруга рада Групе; проводи систем финансијског управљања и контроле; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Сарајево

1/53 Инспектор стручни савјетник

Опис послова: Врши контролу пословања великих пореских обвезника у погледу примјене законских и подзаконских аката из области индиректних пореза; контролише исправност пријава самоопорезивања; сачињава записнике и извјештаје оведеној контроли индиректних пореза и доноси одлуке по истим; одлучује о примједбама на записник о контроли; предузима радње евидентирања поступка контроле у информационом систему; у поступку контроле шаље захтјеве за информацију и сачињава контролне поруке; у току инспекцијског надзора по потреби сарађује са другим организационим јединицама, органима и институцијама и користи податке од истих; путем координатора, доставља шефу Групе информације и чињенице о неправилностима из надлежности других органа које су уочене у поступку инспекцијског надзора; у складу са законом издаје прекршајни налог или захтјев за покретање прекршајног поступка надлежном суду; врши припремање документације и заступа Управу пред надлежним судом и другим органима из дјелокруга рада групе; сачињава приједлог жалбе на рјешења судова у прекршајним поступцима; по сазнању и оцјени да прекршај констатован у контроли има обиљежје кривичног дјела прије покретања прекршајног поступка сачињава обавјештење Одсјеку за провођење прописа у складу са прописаном процедуром; сарађује са Одсјеком за провођење прописа у случају када у поступку контроле не пронађе контролисано лице на пријављеној адреси или документацију везану за пословање; проводи поступак и припрема нацрт одлуке о поврату неосновано уплаћених индиректних пореза великим пореским обвезницима из надлежности Групе, осим о захтјеву о поврату по пријави за самоопорезивање; проводи систем финансијског управљања и контроле; учествује у припреми приједлога оперативних планова рада Групе и предлаже инспектору координатору, одређена рјешења у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; у свом раду примјењује и проводи законске прописе о индиректном опорезивању; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 3 (три)

Мјесто рада: Сарајево

Група за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Мостар

1/54 Инспектор стручни савјетник

Опис послова: Врши контролу пословања великих пореских обвезника у погледу примјене законских и подзаконских аката из области индиректних пореза; контролише исправност пријава самоопорезивања;

сачињава записнике и извјештаје о проведеној контроли индиректних пореза и доноси одлуке по истим; одлучује о примједбама на записник о контроли; предузима радње евидентирања поступка контроле у информационом систему; у поступку контроле шаље захтјеве за информацију и сачињава контролне поруке; у току инспекцијског надзора по потреби сарађује са другим организационим јединицама, органима и институцијама и користи податке од истих; путем координатора, доставља шефу Групе информације и чињенице о неправилностима из надлежности других органа које су уочене у поступку инспекцијског надзора; у складу са законом издаје прекршајни налог или захтјев за покретање прекршајног поступка надлежном суду; врши припремање документације и заступа Управу пред надлежним судом и другим органима из дјелокруга рада групе; сачињава приједлог жалбе на рјешења судова у прекршајним поступцима; по сазнању и оцјени да прекршај констатован у контроли има обиљежје кривичног дјела прије покретања прекршајног поступка сачињава обавјештење Одсјеку за провођење прописа у складу са прописаном процедуром; сарађује са Одсјеком за провођење прописа у случају када у поступку контроле не пронађе контролисано лице на пријављеној адреси или документацију везану за пословање; проводи поступак и припрема нацрт одлуке о поврату неосновано уплаћених индиректних пореза великим пореским обвезницима из надлежности Групе, осим о захтјеву о поврату по пријави за самоопорезивање; проводи систем финансијског управљања и контроле; учествује у припреми приједлога оперативних планова рада Групе и предлаже инспектору координатору, одређена рјешења у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; у свом раду примјењује и проводи законске прописе о индиректном опорезивању; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 6 (шест)

Мјесто рада: Мостар

Група за контролу великих пореских обвезника у Регионалном центру Тузла

1/55 Инспектор стручни савјетник

Опис послова: Врши контролу пословања великих пореских обвезника у погледу примјене законских и подзаконских аката из области индиректних пореза; контролише исправност пријава самоопорезивања; сачињава записнике и извјештаје о проведеној контроли индиректних пореза и доноси одлуке по истим; одлучује о примједбама на записник о контроли; предузима радње евидентирања поступка контроле у информационом систему; у поступку контроле шаље захтјеве за информацију и сачињава контролне поруке; у току инспекцијског надзора по потреби сарађује са другим организационим јединицама, органима и институцијама и користи податке од истих; путем координатора, доставља шефу Групе информације и чињенице о неправилностима из надлежности других органа које су уочене у поступку инспекцијског надзора; у складу са законом издаје прекршајни налог или захтјев за покретање прекршајног поступка надлежном суду; врши припремање документације и заступа Управу пред надлежним судом и другим органима из дјелокруга рада групе; сачињава приједлог жалбе на рјешења судова у прекршајним поступцима; по сазнању и оцјени да прекршај констатован у контроли има обиљежје кривичног дјела прије покретања прекршајног поступка сачињава обавјештење Одсјеку за провођење прописа у складу са прописаном процедуром; сарађује са Одсјеком за провођење прописа у случају када у поступку контроле не пронађе контролисано лице на пријављеној адреси или документацију везану за пословање; проводи поступак и припрема нацрт одлуке о поврату неосновано уплаћених индиректних пореза великим пореским обвезницима из надлежности Групе, осим о захтјеву о поврату по пријави за самоопорезивање; проводи систем финансијског управљања и контроле; учествује у припреми приједлога оперативних планова рада Групе и предлаже инспектору координатору, одређена рјешења у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; у свом раду примјењује и проводи законске прописе о индиректном опорезивању; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет економског или правног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 5 (пет)

Мјесто рада: Тузла

СЕКТОР ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА
Одсјек за обавјештајни рад

1/56 Стручни савјетник за обавјештајни рад

Опис послова: Обавља послове прикупљања, упоређивања, процјењивања, анализирања и достављања свих релевантних обавјештајних информација за потребе рада Сектора; припрема оперативне смјернице за поступања и рад организационих јединица за обавјештајни рад, у циљу провођења политике и извршења закона, других прописа и општих аката; извјештава шефа Одсјека о стању и проблемима у обавјештајном раду и предлаже одређене мјере; предлаже мјере и активности ради провођења једнообразности поступања и примјене прописа група за обавјештајни рад; анализира и процјењује обавјештајне информације прикупљене путем отворене линије, од стране обавјештајних службеника на терену или на други начин и стара се о благовременој размјени информација унутар Сектора, између осталих сектора, те са осталим надлежним тијелима; води рачуна да се приликом прикупљања и размјене обавјештајних информација и података, поступа у складу са законском регулативом из области заштите тајних података и заштите личних података; учествује у креирању политике обавјештајног рада; даје приједлог плана из дјелокруга обавјештајног рада; стара се око благовремене израде аналитичких, информативних и других материјала у оквиру прописане методологије (типски извјештаји, редовне или периодичне информације); одговоран је за тачност података из извјештаја или информација које доставља надлежном руководству из дјелокруга рада Одсјека; у циљу пружања помоћи Одсјеку за спречавање кријумчарења и прекршаје и Одсјеку за истраге предлаже предузимање мјера и радњи у циљу откривања и спречавања прекршајних и кривичних дјела из области индиректног опорезивања и откривања њихових починилаца; сарађује са другим Одсјецима унутар Управе нарочито са Одјељењем за анализу и управљање ризицима; обезбјеђује уредну и ажурну доставу обавјештајних информација и података другим организационим јединицама унутар Управе; проводи међународне оперативне акције и с тим у вези врши размјену информација под покровитељством Свјетске царинске организације, Еуропола, Интерпола, СЕЛЕЦ-а и других међународних организација; проводи оперативне акције на домаћем нивоу а посебно оперативне акције на нивоу Управе; по сагласности шефа Одсјека остварује сарадњу са другим институцијама на свим нивоима власти у БиХ у оквиру дјелокруга рада Одсјека; учествује у припреми семинара, те изради објашњења и других аката потребних за стручно усавршавање запослених; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног, природно-математичког или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за оперативне послове

1/57 Виши стручни сарадник за оперативне послове

Опис послова: Врши послове везане за отворену линију, задужен је за евиденције позива и обавјештајних информација у складу са прописима из те области, анализира и процјењује обавјештајне информације прикупљене путем отворене линије и стара се о благовременој размјени; пружа информације са отворене линије и из централне евиденције обавјештајних информација за потребе рада Сектора и других организационих јединица Управе; доставља потребне податке садржане у информационом систему Управе за потребе рада службеника на теренским пословима; врши приступ и провјере кроз расложиве Интерполове базе података за потребе рада службеника на теренским пословима; одговоран је да са прикупљеним обавјештајним информацијама и подацима поступа у складу са законском регулативом из области заштите тајних података и заштите личних података, као и осталих прописа којима је регулисана тајност и повјерљивост; обавља послове оперативне комуникације између запослених на терену и запослених у Сектору; врши електронско и визуелно праћење кретања роба и превозних средстава на улазу, излазу и провозу кроз царинско подручје БиХ; пружа оперативну подршку у провођењу међународних операција и операција које се проводе између институција на свим нивоима власти у БиХ; остварује контакте са службама за оперативне послове у другим институцијама у БиХ; обавља и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног, природно-математичког или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање

180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за спречавање кријумчарења и прекршаја

1/58 Виши стручни сарадник за спречавање кријумчарења и прекршаја

Опис послова: Планира, усмјерава, прати, проучава прописе, трендове и сходно томе унапређује рад и развој на спречавању кријумчарења роба и прекршаја у вези индиректних пореза у прекограничном промету комерцијалних роба (кривично дјело кријумчарење), те и других прекршаја у вези акциза, царина, пореза у складу са овлашћењима; примјењује одговарајућа овлашћења у складу са законима који регулишу кривичне поступке у БиХ; прати и проучава прописе, трендове, анализира стање у области спречавања кријумчарења комерцијалних роба и повезаних прекршаја и сходно томе предузима мјере и активности провођења политике, стратегије и извршавање закона и других прописа, те предлаже мјере и поступке за унапређење рада и развоја; учествује у изради нацрта, приједлога, стратегије и планова Одсјека у вези са дјелокругом рада и учествује у евалуацији истих; припрема, израђује и учествује у изради планова, извјештаја, анализа, стручних материјала на основу одговарајућих података и информација и израђује и друге акте и потребну документацију за унапређење рада и једнообразно поступање; надзире благовремену размјену података, информација и других аката у складу са законима и овлашћењима; учествује у изради оперативних планова и других аката за провођење активности из дјелокруга рада Одсјека; информисе о откривеним методама кријумчарења и другим подацима и о истом обавјештава шефа Одсјека; води прописане евиденције и надзире коришћење истих у складу са прописима и сходно овлашћењима размјењује податке и информације из дјелокруга рада; користи апликације и базе података неопходне за рад Одсјека; према потреби предлаже и планира провођење повремених, редовних и ванредних оперативних акција на цијелом подручју БиХ, као и начине провођења планираних учешћа Управе у заједничким операцијама на нивоу БиХ и међународним операцијама из дјелокруга рада Одсјека; учествује у провођењу међународних операција и пројеката из дјелокруга рада Одсјека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног, природно-математичког или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за истраге

1/59 Стручни савјетник за истраге

Опис послова: Планира, организује и извршава послове прикупљања потребних података и доказа, те предузима друге потребне оперативно-тактичке и истражне мјере и радње у циљу откривања, доказивања и процесуирања најсложенијих кривичних дјела и прекршаја извршених повредом прописа о индиректном опорезивању; примјењује одговарајућа овлашћења у складу са законима који регулишу кривичне поступке у БиХ; прикупља и анализира информације, обавјештајне податке и документацију с циљем откривања кривичних дјела из области индиректних пореза и других кривичних дјела у складу са законом; сачињава и надлежним тијелима подноси извјештај ради предузимања даљих мјера и радњи у правцу утврђивања одговорности починиоца кривичних дјела и у складу са упутствима надлежног тужиоца, учествује у активностима у вези са истрагама кривичних дјела из области индиректног опорезивања а по потреби и других кривичних дјела у складу са законом; остварује непосредну сарадњу са другим надлежним тијелима институцијама и организацијама у БиХ и на међународном нивоу по питањима из надлежности Одсјека; остварује непосредну сарадњу са свим осталим организационим јединицама Управе, нарочито са Одсјеком за обавјештајни рад у циљу размјене информација о почињеним кривичним дјелима, модалитетима превара и починиоцима кривичних дјела; предузима радње у правцу покретања прекршајног и кривичног поступка; по потреби организује и непосредно

руководи у одређеним акцијама из области спречавања и откривања кривичних дјела у сарадњи са другим агенцијама за провођење прописа; учествује у припремама оперативних смјерница за провођење законских прописа, анализира рад група за истраге и предлаже мјере и активности ради провођења једнообразности поступања унутар Сектора; учествује у изради планова и извјештаја у раду Одсјека, у изради оперативних упутстава; учествује у извођењу програма стручног усавршавања службеника; на основу анализе обавјештајних података предлаже шефу Одсјека случајеве над којима треба провести истрагу, врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад је одговоран шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Факултет правног или економског смјера, или факултет криминалистичких наука, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

1/60 Стручни савјетник за правне послове у Сектору за информационе технологије

Опис послова: Врши стручну анализу питања правне природе из надлежности Сектора и даје стручна мишљења о томе; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; проучава примјену прописа и предлаже потребне измјене прописа у циљу њиховог усклађивања, као и усклађивања са европским стандардима; припрема материјале за састанке на којим помоћник директора учествује; врши и друге послове за помоћника директора који захтијевају посебну стручност и самосталност у раду у примјени законских прописа, припрема материјале, води записник и сачињава закључке на састанку Стручног колегија Сектора и прати реализацију истих; врши и друге послове по захтјеву помоћника директора; за свој рад одговоран је помоћнику директора.

Посебни услови: ВСС-Правни факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за развој Информационог система Управе

1/61 Стручни сарадник за развој апликативног софтвера

Опис послова: Познавање и примјена савремених метода за развој софтвера и алата за развој, те пројектовање и имплементација база података (Visual Studio, SQL Server, Oracle); ради на пословима развоја софтвера потребним за исправан рад Управе писање програмског кода, пројектовање база података, тестирање функционалности и израда пратеће документације; врши израду нових и дораду постојећих апликација; учествује у планирању активности за компатибилност и интероперабилност пословних апликација са стандардима и протоколима са информაციоним системима ЕУ; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; врши обуку корисника у коришћењу пословних апликација; врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Електротехнички или информатички факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 KM

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за одржавање, комуникације и екстерну подршку
Група за одржавање системског и апликативног софтвера и статистику

1/62 Стручни сарадник за одржавање апликативног софтвера

Опис послова: Врши одржавање апликативних софтвера (инсталација, реинсталација ажурирање, подешавање, покретање одређених процеса и корективне интервенције) на серверима у Главној канцеларији Управе и учествује по потреби у одржавању са Одсјецима за информационе технологије у регионалним центрима; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима, врши обуку корисника у коришћењу пословних апликација; врши и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Електротехнички или информатички факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за комуникације, интернет, виртуелизацију и екстерну подршку

1/63 Стручни сарадник за виртуелизацију

Опис послова: Врши послове рационализације и оптимизације рачунарских ресурса коришћењем виртуелне технологије; управља виртуелним десктоп окружењем; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; пружа стручну помоћ и координише одржавање виртуелне инфраструктуре у сарадњи са Одсјецима за информационе технологије у регионалним центрима; припрема одговарајућа упутства за рад; врши и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Електротехнички или информатички факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за интерну подршку

1/64 Стручни савјетник за провођење законске регулативе из области царинских процедура

Опис послова: Врши послове праћења и провођења законске регулативе у погледу царинских процедура те царинске тарифе; врши праћење измјена и допуна царинске тарифе као и одговарајуће ажурирање у царинском подсистему; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; примјењује и проводи законске прописе о индиректном опорезивању; врши тестирање измјена у одговарајућем тестном окружењу, врши припремање критерија и параметара селективитета, учествује у обукама за кориснике царинског подсистема; учествује у пројектима, радионицама и обукама које су неопходне за даљи развој и усавршавање; припрема одговарајућа техничка упутства за рад; учествује у изради планова и извјештаја о раду Одсјека; као и других извјештаја и информација из дјелокруга рада; врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Економски, правни или технички факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник- стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 2.024,22 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/65 Виши стручни сарадник за корисничку подршку пореског подсистема

Опис послова: Врши послове праћења примјене законске регулативе у погледу пореских процедура, припрема одговарајућа упутства за рад, учествује у изради планова и извјештаја о раду Одсјека, као и других извјештаја и информација из дјелокруга рада; заштита интереса пореских обвезника у дијелу који се односи на тајност података; анализира и рјешава основане захтјеве корисника пореског подсистема; рјешава грешке и проблеме достављене од стране корисника пореског подсистема, помоћу алата из пореске апликације у сарадњи са корисницима; врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Електротехнички, информатички или економски факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

1/66 Стручни сарадник за корисничку подршку царинског подсистема

Опис послова: Врши послове праћења примјене законске регулативе у погледу царинских процедура те царинске тарифе; врши праћење измјена и допуна царинске тарифе као и одговарајуће ажурирање у царинском подсистему; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; врши тестирање измјена у одговарајућем тестном окружењу; врши припремање критерија и параметара селективитета; учествује у обукама за кориснике царинског подсистема; врши програмирање пословних правила за обрачун дажбина; учествује у обукама за кориснике царинског подсистема; врши и друге послове које му одреди шеф Одсјека; за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

Посебни услови: ВСС-Електротехнички, информатички или економски факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.588,98 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Група за подршку корисницима апликација у Информационом систему Управе-Национални Сервис деск

1/67 Виши стручни сарадник за подршку апликацијама Информационог система Управе и НЦТС

Опис послова: Обезбјеђење корисничке подршке за апликације у оквиру Информационог система Управе; надгледање рада и размјене информација свих апликација у подсистемима Информационог система Управе; осигуравање подршке у рјешавању процедуралних и техничких проблема у царинским поступцима провоза и извоза; рјешавање техничких и процедуралних проблема у Информационом систему Управе; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; размјењује информације са централним Service Desk у Бриселу; комуникација са другим царинским и пореским управама, учешће у стручном обучавању службеника Управе и вањских учесника у поступку индиректног опорезивања; управљање националним референтним подацима у подсистемима Информационог система Управе; управљање информацијама заједничким за све земље чланице Конвенције; обавља и друге послове које одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Економски, електротехнички, информатички или друштвени факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза, познавање енглеског језика.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 1 (један)

Мјесто рада: Бања Лука

Одсјек за електронске потписе и сертификате

Група за подршку корисницима инфраструктуре јавних кључева Управе

1/68 Виши стручни сарадник за подршку корисницима инфраструктуре јавних кључева Управе

Опис послова: Координише радом регистрације корисника у инфраструктури јавних кључева Управе у регионалним центрима који се реализује кроз апликацију регистрационог ауторитета; креира извјештаје о регистрацији корисника; у сложенијим ситуацијама преузима комуникацију са корисницима изналазећи рјешења, надгледа и администрира контролне листе које су изван инфраструктуре јавних кључева Управе; модификује приступне листе на комуникационим уређајима који су везани за инфраструктуру јавних кључева Управе; креира и одржава ВЕБ страницу за инфраструктуру јавних кључева Управе; заштита тајности личних података према Закону о заштити личних података и другим законима; пружа техничку помоћ корисницима при инсталацији и употреби Смарт картица и читача за инфраструктуру јавних кључева Управе; одговоран је за архивирање и чување свих захтјева корисника; врши и друге послове које му одреди шеф Групе; за свој рад одговоран је шефу Групе.

Посебни услови: ВСС-Факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање двије године радног искуства у струци, положен стручни управни испит и стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

Статус: државни службеник- виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.761,70 КМ

Број извршилаца: 2 (два)

Мјесто рада: Бања Лука

Напомене за кандидате:

- Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12, 56/19 и 52/26) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](#) у институцијама Босне и Херцеговине.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. [Закона о државној служби](#) у институцијама Босне и Херцеговине.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
- Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.konkursi.ads.gov.ba, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).

Додатна напомена:

- Прије постављења, односно пријема у радни однос, за најуспјешније кандидате са листе успјешних кандидата за позиције 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, обавиће се безбједносне провјере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“ бр. 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских, те интерних аката институције донесених на основу наведеног Закона.
- У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједносна сметња.
- Кандидати који се пријављују за радна мјеста за која је у посебним условима наведен положен **стручни испит за рад на пословима индиректних пореза**, нису у обавези достављати доказ о истом. За кандидате који буду постављени за државне службенике, посебним актима ће се накнадно утврдити обавеза полагања наведеног испита.

Припрема документације:

Скреће се пажња кандидатима да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са [Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа](#), а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“, те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту; доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

Потребни документи:

I Овјерене копије:

- универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
- додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
- увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару, (за позиције оглашене под редним бројевима 1/09 и 1/10 доказ о напредном знању рада на рачунару);
- доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позиције 1/37, 1/38, 1/39, 1/40, 1/41, 1/67);
- увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (само за позицију 1/06);
- доказа о положеном испиту за службенике за јавне набавке (само за позиције 1/10 и 1/11);
- доказа о положеном испиту о заштити од пожара (само за позицију 1/13);
- доказа о посједовању сертификата сертификованог рачуновође (само за позицију 1/17);

За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената.

За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.

II Попуњен образац/електронска пријава:

- а) За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
- б) За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:

- попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери коришћења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
- у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
- кандидат се електронским путем кроз систем (имејл) информисе о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем интернет странице ads.gov.ba информисати о времену одржавања испита.

Додатни документи који се достављају накнадно:

- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
- Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
- Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени Јавни оглас.

Подношење електронске пријаве је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаву.

Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.

Путем поштанске службе, препорученом пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 24.09.2026. године**, на адресу:

Агенција за државну службу БиХ

„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Управи за индиректно опорезивање - ГЛАВНА КАНЦЕЛАРИЈА УПРАВЕ“
71000 Сарајево, Фра Анђела Звиздовића број 1.

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.