BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO FINANCIJA - FINANSIJA
POREZNA UPRAVA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
SARAJEVO

BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
TAX ADMINISTRATION
SARAJEVO

Broj: 13/06-1-30-6-1480-1/26
Sarajevo, 05.10.2026. godine

Na osnovu člana 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 49/05 i 103/21) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine broj: 03-02-8069/12 od 05.06.2013. godine, Saglasnosti Federalnog ministarstva finansija-financija broj: 03-45-1-6580/26 od 29.07.2026. godine i Rješenja o ovlaštenju Vlade Federacije Bosne i Hercegovine V. broj: 1972/2025 od 31.12.2025. godine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 100/25), Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine, o b j a v lj u j e

I N T E R N I O G L A S
ZA POPUNU UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA NAMJEŠTENIKA U POREZNOJ UPRAVI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

I.

Obavještavaju se namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji da Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine vrši popunu 1 (jednog) upražnjenog radnog mjesta namještenika u skladu sa članom 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Popuna se vrši za slijedeće radno mjesto:

I KANTONALNI POREZNI URED ORAŠJE

- **Porezna ispostava Orašje**

1. **Viši referent za javne prihode - administrator – 1 (jedan) izvršilac**

Opis poslova: vodi dosije poreznih obveznika; po nalogu šefa ispostave vrši preknjižavanje pogrešnih uplata poreznih obveznika; predaje u arhivu obrađene porezne prijave; prijem, provjera i obrada zahtjeva za izdavanje porezne kartice i prateće dokumentacije; popunjavanje podataka u poreznoj kartici i njeno izdavanje podnosiocu zahtjeva; vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje porezne kartice; izdavanje duplikata na zahtjev zaposlenika u slučaju otuđenja, gubitka, uništenja ili nestanka porezne kartice; prijavljuje, odjavljuje i administrira korisnicima informacionog sistema zaposlenim u poreznoj ispostavi; pridružuje porezne obveznike u nadležnosti zaposlenim po nalogu šefa ispostave; vrši prijavu poreznih obveznika za korištenje informacionog sistema porezne uprave; vrši i druge poslove po nalogu šefa ispostave.

Uslovi za vršenje posla: SSS - gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička ili druga srednja škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

Neto plata za radno mjesto Višeg referenta za javne prihode - administratora iznosi 1.534,73 KM.

II.

U svrhu dokaza o ispunjavanju općih uslova utvrđenih u članu 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i posebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine, kandidat je dužan priložiti sljedeća dokumenta **u formi originala ili ovjerene fotokopije:**

1. **Prijava na Interni oglas** (urnek prijave je u prilogu Internog oglasa).

2. **CV** (u slobodnoj formi).
3. **Uvjerenje o državljanstvu** (ne starije od šest mjeseci od datuma izdavanja, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja Uvjerenja od nadležnog organa (a ne od datuma ovjere fotokopije istog) do dana predaje na Interni oglas).
4. **Izvod iz matične knjige rođenih** (Uvjerenja o evidencijama iz matične knjige se neće priznavati kao dokaz).
5. **Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme (SSS, VŠS, VSS):**
   Kao dokaz o vrsti i stepenu školske spreme se priznaju sljedeći dokumenti:

- diploma ili uvjerenje ili svjedočanstvo o završenom srednjem, višem ili visokom obrazovanju (u zavisnosti od radnog mjesta na koje se podnosi prijava i posebnih uslova za vršenje posla tog radnog mjesta);
- svjedočanstvo o završenom obrazovanju iz kojeg se vidi da je kandidat sa uspjehom završio obrazovanje i stekao potrebno zvanje.

Ukoliko je diploma stečena van države Bosne i Hercegovine potrebno je uz diplomu dostaviti Rješenje o nostrifikaciji diplome. Za kandidate koji su visoko obrazlovanje steli po Bolonjskom sistemu studiranja, uz diplomu dostavlja se i dodatak diplomi, a skladu sa važećim zakonskim propisima. Izuzetno, u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz diplomu dostavi Uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat niti za jednog diplomca.

Napomena: Neće se uzeti u razmatranje prijave kandidata koji kao dokaz o traženom obrazovanju dostave svjedodžbe o završenom I, II, III i IV razredu srednje škole, a uz navedene svjedodžbe ne dostave diplomu ili uvjerenje o završenom obrazovanju ili svjedodžbu o završenom obrazovanju.

6. **Izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini** (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa ili notara, izdata nakon objave Internog oglasa. Izjava mora sadržavati cjelokupan tekst Izjave kako je propisano u suprotnom prijava kandidata neće ispunjavati uslove iz Internog oglasa. Urnek Izjave je u prilogu Internog oglasa).
7. **Izjava da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine** (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa ili notara, izdata nakon objave Internog oglasa. Izjava mora sadržavati cjelokupan tekst Izjave kako je propisano u suprotnom prijava kandidata neće ispunjavati uslove iz Internog oglasa. Urnek Izjave je u prilogu Internog oglasa).
8. **Dokaz o radnom stažu (sa SSS, VŠS ili VSS)**

Kao dokaz o radnom stažu se priznaje neki od sljedećih dokumenata:

- Uvjerenje nadležne porezne ispostave prema mjestu prebivališta kandidata (ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata i obavezno naznačena školska sprema sa kojom je kandidat obavljao poslove).
- Uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga) tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio i koliko dugo, ukoliko naznaka stručne spreme nije vidljiva iz Uvjerenja.
- Potvrda/Uvjerenje o radnom stažu poslodavca. Ukoliko se kao dokaz o stažu dostavlja potvrda/uvjerenje poslodavca, isto mora obavezno sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova s tom stručnom spremom, potpis ovlaštenog lica i pečat.

Napomena: Kao dokaz o radnom stažu neće se uzimati u razmatranje radna knjižica, pismo preporuke, ugovor o djelu (rad po osnovu ugovora o djelu), te potvrda/uvjerenje o obavljenoj ferijalnoj praksi.

9. **Dokaz o poznavanju rada na računaru**

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru priznaje se neki od sljedećih dokumenata:

- Certifikat na ime kandidata o uspješno završenom kursu i poznavanju rada na računaru izdatog od strane subjekta registrovanog za obavljanje obuke iz te djelatnosti;
- Ovjerena fotokopija indeksa/dodatka diplomi o položenom ispitu informatike;
- Svjedočanstvo o završenom razredu ili obrazovanju gdje je kandidat pohađao predmet informatike;
- Prepis ocjena gdje se vidi da je kandidat pohađao predmet informatike.

Ukoliko kandidati dostave neki od navedenih dokaza potrebno je da naglase u prijavi da se navedeni dokument dostavlja kao dokaz o poznavanju rada na računaru.

Napomena: potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili sa kojom je ostvario poslovnu saradnju, odnosno pisana preporuka kojom se potvrđuje traženi nivo znanja rada na računaru kandidata neće se prihvatiti kao validan dokaz, jer isti nisu registrovani za obavljanje obuke iz te djelatnosti.

10. **Dokaz o položenom stručnom ispitu**
11. **Dokaz o statusu namještenika** (potvrda, uvjerenje i sl.) da je kandidat u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, u vrijeme objavljivanja Internog oglasa.
12. **Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti/ljekarsko uvjerenje** obavezan je dostaviti neposredno prije stupanja u radni odnos kandidat koji bude izabran.

III.

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine je u skladu sa članom 19. stav (1) Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine već razmatrala mogućnost internog premještaja namještenika raspoređenih na slična radna mjesta u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine i utvrdila da takva mogućnost ne postoji.

Eventualne prijave kandidata koji su raspoređeni na radna mjesta u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine neće se uzeti u razmatranje i biće odbačene kao nedopuštene, a u skladu sa članom 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IV.

Pravo prijavljivanja na Interni oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine koji su zaposleni na neodređeno vrijeme, **a neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.**

Provođenje internog oglasa vrši se na način propisan u članu 22. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Sa kandidatima sa liste kandidata koji ispunjavaju sve uslove Internog oglasa, koju će utvrditi komisija prema svim činjenicama koje su tražene Internim oglasom, obavit će se intervju, nakon čega će se donijeti odluka o prijemu namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme.

V.

Interni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja, počev od 12.10.2026. godine, do kada bi ovaj Interni oglas trebao biti objavljen na oglasnim tablama svih organa državnih službi svih nivoa vlasti u Federaciji ili na drugi način dostupan namještenicima iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji.

Prijave sa svim traženim dokumentima iz člana II. Internog oglasa se dostavljaju na adresu, preporučenom poštanskom pošiljkom ili lično, u zatvorenoj koverti:

POREZNA UPRAVA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
SREDIŠNJI URED SARAJEVO

Husrefa Redžića br. 4
71000 Sarajevo
sa naznakom
„Interni oglas za prijem namještenika"
„Pozicija radnog mjesta broj 1. u Kantonalnom poreznom uredu Orašje."
ne otvaraj - (OTVARA KOMISIJA)

Neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, a nepotpune prijave kandidata će se naći na Listi kandidata koji ne ispunjavanju sve uslove Internog oglasa.

NAPOMENA:
Kandidati sa danom objave Internog oglasa, odnosno sa danom predaje prijave moraju ispunjavati sve opće i posebne uslove. Kandidati koji budu izabrani dužni su neposredno pred stupanje u radni odnos dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Tekst Internog oglasa, urnek Prijavnog obrasca iz člana II. tačka 1. i Izjava iz člana II. tačka 6. i 7., može se preuzeti sa web stranice Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine https://www.pufbih.ba, Odjeljak „Oglasi i konkursi", „Interni oglasi" u objavi predmetnog oglasa.

Skreće se pozornost kandidatima da prilikom dostavljanja prijava i popunjavanja koverti na zatvorenoj koverti (na prednjoj strani) obavezno naznače „Interni oglas za prijem namještenika", „Pozicija radnog mjesta broj 1. u Kantonalnom poreznom uredu Orašje".

POREZNA UPRAVA FEDERACIJE
BOSNE i HERCEGOVINE