Na osnovu člana 19. stav (1) i člana 20., a u vezi sa članom 31. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Državne agencije za istrage i zaštitu, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu**

**1/01 Viši stručni saradnik - analitičar**

**1/02 Šef Pisarnice i arhive**

SEKTOR ZA ISTRAŽIVANJE RATNIH ZLOČINA I KRIVIČNIH DJELA KAŽNJIVIH PO MEĐUNARODNOM HUMANITARNOM PRAVU

Obavještajno-analitički Odsjek

**1/01 Viši stručni saradnik - analitičar**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prikuplja, analizira i procjenjuje informacije, podatke i dokumentaciju iz oblasti istraživanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu, na osnovu čega daje prijedloge i zaključke s ciljem utvrđivanja sumnje na počinjenje krivičnog djela iz navedene oblasti, po potrebi učestvuje u radu zajedničkih timova u konkretnim istragama ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu, u svrhu pružanja stručne analitičke pomoći istražiteljima, analizira i sređuje informacije i dokumentaciju iz oblasti ratnih zločina, priprema dijagrame i šematske prikaze toka određenog krivičnog djela, kao i analitičku obradu osumnjičene osobe, nakon čega daje prijedlog šefu Obavještajno-analitičkog Odsjeka za dalje postupanje, predlaže šefu Obavještajno-analitičkog Odsjeka koncept planova i izvještaja o radu Obavještajno-analitičkog Odsjeka, a sve s ciljem doprinosa listi pokazatelja, statističkih podataka i godišnjih izvještaja, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Obavještajno-analitičkog Odsjeka. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Obavještajno-analitičkog Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I UNUTRAŠNJU PODRŠKU

Pisarnica i arhiva

**1/02 Šef Pisarnice i arhive**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Neposredno rukovodi, organizuje, koordinira i usmjerava rad Pisarnice i arhive, odgovoran je za zakonitost, efikasnost i blagovremenost u izvršavanju svih poslova i zadataka iz nadležnosti Pisarnice i arhive, odgovoran je za zakonito planiranje i trošenje sredstava, daje zadatke i usmjerava rad podređenih, kontinuirano prati propise koji se odnose na poslove i zadatke iz nadležnosti Pisarnice i arhive i o istim daje stručna mišljenja, odgovoran je za efikasnost i blagovremenost u izvršavanju poslova prijema, otvaranja, pregleda i raspoređivanja pošte, odnosno akata, njihovo zavođenje, združivanje i dostavljanje u rad, administrativno-tehničku obradu akata, otpremu pošte, razvođenje, arhiviranje i čuvanje akata, predlaže utvrđivanje arhivske građe, kao i uništenje iste, uspostavlja vođenje propisanih evidencija, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi načelnik Sektora za administraciju i unutrašnju podršku. Za svoj rad i rad Pisarnice i arhive neposredno je odgovaran načelniku Sektora za administraciju i unutrašnju podršku.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni fakultet ili fakultet za javnu upravu ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Za provođenje konkursne procedure po ovom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
* Komisija za izbor utvrđuje ispunjavanje uslova oglasa na osnovu dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na osnovu znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od opštih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

**Dodatna napomena:**

Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata obavit će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.

U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/ Napomena za kandidate/ Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjerene kopije:**

* univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;

**II Svojeručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta oglasa, isti olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **13.03.2025. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Državna agencija za istrage i zaštitu**

**“Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu"**

**Nikole Tesle 59,** **71123 Istočno Sarajevo**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom predavanja prijave.

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