Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (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 Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za** **popunu radnog mjesta državnog službenika**

**u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine**

SEKTOR ZA ZNANSTVENU SURADNJU, PROCJENU I KOMUNIKACIJU RIZIKA

**Odjel za komunikaciju rizika i međunarodnu suradnju**

**1/01 Šef odjela**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Šef Odjela koordinira radom Odjela i odgovoran je za organiziranje i obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela. Koordinira proces komunikacije rizika, kao i proces suradnje s nadležnim institucijama, potrošačima i pravovremenom informiranju javnosti. Priprema odgovore na upite vezano za implementaciju propisa iz nadležnosti Agencije. Priprema i provodi plan obuka iz svoje nadležnosti. Koordinira proces razmjene informacija i podataka sa nadležnim organima, subjektima u poslovanju s hranom, drugim zainteresovanim stranama i javnosti u svezi s opasnostima i rizicima. Koordinira proces suradnje s potrošačima i pravovremenom informiranju potrošača iz nadležnosti Sektora. Operativno surađuje u cilju koordinacije, planiranja, programiranja, implementacije i praćenja EU programa pomoći, Izvršava zadatke u cilju efektivne suradnje sa Direkcijom za europske integracije, Delegacijom Europske unije u BiH, institucijama EU i međunarodnim organizacijama (FAO,WHO,WTO,OIE), prati relevantna iskustva i dobru praksu drugih uspješnih zemalja u segmentu organizacije i provođenja aktivnosti iz nadležnosti Odjela. Priprema odgovore na upite, mišljenja i pojašnjenja po pitanju primjene propisa nadležnim organima i svim zainteresovanim stranama. Raspoređuje poslove na državne službenike i uposlenike i daje bliže naputke o načinu obavljanja tih poslova, osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Odjela, redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika ravnatelja Sektora o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova predlažući mjere za njihovo rješavanje, postupa prema nalozima pomoćnika ravnatelja Sektora i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odjela. Odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odjelu. Obavlja i druge poslove prema nalogu izravnog pretpostavljenog. Za obavljanje poslova šef Odjela odgovara za svoj rad i upravljanje pomoćniku ravnatelja Sektora.

**Posebni uvjeti:** VSS-VII stupanj, veterinarski fakultet, ekonomski ili fakultet društvenog smjera odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; napredni nivo poznavanja engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacione jedinice.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar.

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Agenciji sigurnost hrane Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj 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.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/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 općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

U svezi s tim, 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 posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/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 visoku naobrazbu stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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 traženoj razini znanja stranog jezika;
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno 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 uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **10.09.2025. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnog mjesta državnog službenika u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine''**

**Kneza Višeslava bb, 88000 Mostar**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.