На основу чл. 19. став (4) и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 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 захтјev Агенције за предшколско, основно и средње образовање, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање раднih мјеста државнih службеника**

**у Агенцији за предшколско, основно и средње образовање**

**1/01 Стручни савјетник за предметну наставу у основном образовању**

**1/02 Стручни савјетник за модуларне наставне планове и програме**

**1/03 Стручни савјетник за заједничко језгро наставних планова и програма**

**1/04 Преводилац/Извршни асистент**

СЕКТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКО ЈЕЗГРО НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА У ПРЕДШКОЛСКОМ, ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОПШТЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Одсјек за наставу и сарадњу са школама

**1/01 Стручни савјетник за предметну наставу у основном образовању**

**Опис послова и радних задатака:** Анализира и ради на креирању концепта и развоју Заједничког језгра наставних планова и програма. Предлаже активности за имплементацију Заједничке језгре наставних планова и програма у наставне планове и програме. Савјетује о примјени еуропске и међународне теорије и праксе и резултата нових истраживања на подручју предметне наставе. Организује и води рад експертских група. Организује и проводи програм обуке наставника на подручју Заједничке језгре наставних планова и програма. Прати, анализира и извјештава о степену укључености Заједничке језгре наставних планова и програма у наставне планове и програме.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 240 ЕЦТС бодова - завршен наставнички или педагошки факултет – одсјек за матерњи (Б/Х/С) језик и књижевност или СХ-ХС језик и књижевност југословенских народа или страни језик и књижевност или математику или природну или друштвену групу предмета; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; положен стручни испит за самостални одгојно-образовни рад; познавање енглеског језика; добро познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.758,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

СЕКТОР ЗА СРЕДЊЕ СТРУКОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБУКУ, ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ И ЦЈЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Одсјек за наставне планове и програме

**1/02 Стручни савјетник за модуларне наставне планове и програме**

**Опис послова и радних задатака:** Савјетује у креирању садржаја наставних планова и програма у средњем струковном образовању. Предлаже активности за имплементацију садржаја наставних планова и програма са стручне предмете у наставној пракси. Савјетује у креирању концепта модуларних НПП-ова. Организује и води рад експертских радних група. Савјетује у изради прилагођених програма стручних предмета за образовање дјеце са посебним потребама. Организује и проводи програм обуке наставника у области модуларних НПП-ова. Сарађује с партнерским институцијама у реализацији пројеката из образовања.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема VII степен или еквивалент Болоњског сисстема са остварених 240 ЕЦТС бодова - завршен факултет техничког или сродног стручног усмјерења; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; положен стручни испит за самостални одгојно-образовни рад; познавање енглеског језика; добро познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.758,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

**1/03 Стручни савјетник за заједничко језгро наставних планова и програма**

**Опис послова и радних задатака:** Савјетује у креирању концепта ЗЈНПП-а у средњем струковном образовању. Даје савјете за реализацију ЗЈНПП-а у наставној пракси. Савјетује у изради прилагођених програма за образовање дјеце с посебним потребама. Организује и води рад експертских радних група. Даје савјете за примјену европске и међународне теорије и праксе у подручју развоја НПП-а у средњем струковном образовању. Организује и проводи програм обуке наставника у области ЗЈНПП-а у средњем струковном образовању. Сарађује с партнерским институцијама у реализацији пројеката из образовања.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 240 ЕЦТС бодова - завршен факултет друштвеног, природно-математичког, техничког или другог стручног усмјерења; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; положен стручни испит за самостални одгојно-образовни рад; познавање енглеског језика; добро познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.758,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА САРАЈЕВО

Самостални извршиоци

**1/04 Преводилац/Извршни асистент**

**Опис послова и радних задатака:** Писано преводи документе и материјале с језика који су у службеној употреби у БиХ на енглески језик и обратно, за потребе Агенције и запослених у Агенцији. Усмено преводи документе и материјале с језика који су у службеној упораби у БиХ на енглески језик и обратно, за потребе Агенције и запослених у Агенцији. Конекутивно преводи с језика који су у службеној упораби у БиХ на енглески језик и обратно, за потребе Агенције. Писано преводи пројекте којима Агенција аплицира за донације међународних организација. Прикупља, прима, отпрема, евидентира, уручује пошту и обрађује информације потребне за рад замјеника директора.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 240 ЕЦТС бодова – завршен филозофски, филолошки или педагошки факултет - одсјек за енглески језик и књижевност; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; добро познавања рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.530,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомене за кандидате:**

* Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 и 12/20) 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

***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](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), 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!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); 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; изнимно, 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;
* увјерење о положеном стручном испиту за самостални одгојно-образовни рад (осим за позицију 1/04);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (осим за позицију 1/04);
* доказа о траженом нивоу знања на рачунару.

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.адс.гов.ба](http://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.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од опћих 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.

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 и 93/17) 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.

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до** **11.10.2024. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за предшколско, основно и средње образовање**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за предшколско, основно и средње образовање“**

**Кнеза Домагоја бб, 88000 Мостар.**

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.