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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u** **Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**1/01** **Stručni savjetnik za borbu protiv privrednog kriminala**

**1/02 Stručni savjetnik za borbu protiv organizovanog kriminala**

**1/03 Stručni savjetnik za opću sigurnost**

**1/04 Stručni savjetnik za akreditaciju registara za tajne podatke**

**1/05** **Šef Odsjeka za postupak azila**

**SEKTOR ZA BORBU PROTIV TERORIZMA, ORGANIZOVANOG KRIMINALA, KORUPCIJE, RATNIH ZLOČINA I ZLOUPOTREBE NARKOTIKA**

**Odsjek za borbu protiv organizovanog kriminala i korupcije**

**1/01 Stručni savjetnik za borbu protiv privrednog kriminala**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati, proučava, analizira i procjenjuje ukupno stanje u oblasti borbe protiv privrednog kriminala, finansijskog kriminala, pranja novca, krivotvorenja novca, vrijednosnih papira, krijumčarenja roba pranja novca te poreskih i carinskih prijevara. Prati i analizira međunarodne konvencije, međunarodne sporazume i druge pravne instrumente iz oblasti borbe protivorganizovanog privrednog kriminala. Prati, proučava i analizira zakonska i podzakonska rješenja u BiH, cijeni njihovu usaglašenost sa međunarodnim pravnim standardima, te predlaže potrebne izmjene i dopune domaćeg zakonodavstva. Prati primjenu i provođenje zakona iz predmetne oblasti i podnosi izvještaje o njihovoj primjeni. Sarađuje i koordinira aktivnosti odgovarajućih organa entiteta i Brčko Distrikta, te sarađuje sa odgovarajućim tijelima Vijeća Evrope, Evropske unije, Ujedinjenih naroda, SECI centrom i odgovarajućim organima država sa kojima BiH ima potpisane bilateralne sporazume za borbu protiv krivotvorenja i pranja novca. Sudjeluje u kreiranju mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih planova aktivnosti u oblasti borbe protiv predmetnih pojavnih oblika krivičnih dijela, te podnosi mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o radu i implementiranju planiranih aktivnosti. U okviru radnih zadataka pruža stručnu pomoć Agencijama iz sastava Ministarstva, nadležnim za provedbu poslova iz predmetne oblasti, te u skladu sa potrebama i sa dobijenim nalogom vrši neposredan uvid u način izvršenja zadataka i provođenje zakona na terenu.

**Posebni uslovi:** Ekonomski fakultet, Fakultet kriminalističkih nauka ili Visoka škola – smjer kriminalistika ili Pravni fakultet ili drugi fakultet smjer sigurnost; položen stručni upravni ispit; tri godine radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/02 Stručni savjetnik za borbu protiv organizovanog kriminala**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati, proučava, analizira i procjenjuje ukupno stanje u oblasti borbe protiv organizovanog kriminala, a naročito vezano za zakonito, djelotvorno i pravovremeno provođenje zakona i propisa, prati i analizira međunarodne konvencije, međunarodne sporazume, i druge međunarodne pravne instrumente usmjerene ka borbi protiv organizovanog kriminala, zakonska i podzakonska rješenja u BiH, cijeni njihovu usklađenost sa međunarodnim propisima i standardima, te predlaže pokretanje inicijative za usklađivanje domaćeg zakonodavstva sa međunarodnim standardima sadržanim u međunarodnim pravnim instrumentima. Prati primjenu važećih zakonskih i podzakonskih akata u BiH i podnosi izvještaje. Sarađuje i koordinira aktivnosti sa odgovarajućim organima entiteta i Brčko Distrikta, te sarađuje sa odgovarajućim tijelima Vijeća Evrope, Evropske unije, Ujedinjenih naroda, SECI centrom i odgovarajućim organima država sa kojima BiH ima potpisane bilateralne sporazume vezane za borbu protiv organiziranog kriminala. Sudjeluje u predlaganju i izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih planova rada vezanih za borbu protiv organizovanog kriminala, te podnosi mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje. Pruža stručnu pomoć upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva nadležnim za poslove iz ovih oblasti, u skladu sa potrebama i sa dobijenim nalogom vrši neposredan uvid u način izvršenja zadataka i provođenje zakona na terenu o čemu izvještava nadređenog, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Fakultet kriminalističkih nauka ili Fakultet političkih nauka ili Visoka škola – smjer kriminalistika ili Pravni fakultet ili drugi fakultet smjer sigurnost; položen stručni upravni ispit; tri godine iskustva u struci; znanje jednog svjetskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**SEKTOR ZA GRANIČNU I OPĆU SIGURNOST**

**Odsjek za opću sigurnost**

**1/03 Stručni savjetnik za opću sigurnost**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati, proučava, analizira i procjenjuje ukupno stanje u oblasti narušavanja javnog reda i mira, a naročito vezano za zakonito, efikasno, i pravovremeno provođenje zakona i propisa, prati i analizira međunarodne konvencije, međunarodne sporazume, i druge međunarodne pravne instrumente usmjerene ka efikasnijoj zaštiti svih oblika javnog reda i mira. Sudjeluje u izradi, Zakona i podzakonskih akata u ministarstvu, cijeni njihovu usklađenost sa međunarodnim propisima i standardima, te predlaže pokretanje inicijative za usklađivanje domaćeg zakonodavstva sa međunarodnim standardima sadržanim u međunarodnim pravnim instrumentima. Prati primjenu važećih zakonskih i podzakonskih akata u BiH i podnosi izvještaje. Sarađuje i koordinira aktivnosti sa odgovarajućim organima entiteta i Brčko Distrikta, te sarađuje sa odgovarajućim tijelima Vijeća Evrope, Evropske unije, Ujedinjenih naroda, a u vezi efikasnije zaštite javnog reda i mira. Učestvuje u predlaganju i izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih planova rada vezanih za zaštitu javnog reda i mira, te podnosi mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o radu. U okviru radnih zadataka pruža stručnu pomoć Agencijama iz sastava Ministarstva, nadležnim za provedbu poslova iz predmetne oblasti, te u skladu sa potrebama i sa dobijenim nalogom vrši neposredan uvid u način izvršenja zadataka i provođenje zakona na terenu. Odgovoran je za praćenje međunarodne regulative iz predmetne oblasti, davanje ocjene o stepenu njihove implementacije i usklađenosti sa domaćom regulativom, te predlaže pokretanje inicijative za izmjene i dopune zakonskih ili podzakonskih akata, te radi na poslovima međunarodne saradnje iz svog domena, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Pravni fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Visoka škola – smjer kriminalistika ili Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet smjer sigurnost; položen stručni upravni ispit; tri godine radnog iskustva u struci; znanje jednog svjetskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

# SEKTOR ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA – DRŽAVNI SIGURNOSNI ORGAN

**Odsjek za informatičku sigurnost**

**1/04 Stručni savjetnik za akreditaciju registara za tajne podatke**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Priprema prijedloge propisa potrebnih za provođenje zakona, i izrađuje Pravilnike o edukaciji po pitanju sigurnosti povjerljivih podataka u dijelu informatičke sigurnosti, kao i organizaciju i provođenje navedene edukacije. Zadužen za evidenciju, akreditaciju i kontrolu akreditovanih registara sa aspekta informatičke sigurnosti. Daje prijedlog za odobravanje rada IKT sistema koji rade sa tajnim podacima. Priprema mišljenja o usaglašenosti opštih akata o određivanju, zaštiti i pristupu tajnim podacima sa aspekta informatičke sigurnosti. Daje primjedbe i sugestije na propise donesene u institucijama koje rade sa tajnim podacima, sa aspekta informatičke sigurnosti. Daje mišljenje na modifikacije u akreditovanim IKT sistemima za rad sa tajnim podacima. Vodi evidenciju podnesenih zahtjeva za akreditaciju sistema za rad sa tajnim podacima. Održava kontakte sa osobama, u institucijama koje rade sa tajnim podacima, zaposlenim na poslovima informatičke sigurnosti, obavlja i druge poslove na zahtjev pomoćnika ministra i šefa Odsjeka kome podnosi izvještaj o svome radu.

**Posebni uslovi:** Elektrotehnički fakultet, ili drugi tehnički fakultet; položen stručni upravni ispit; tri godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru; aktivno poznavanje engleskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

# SEKTOR ZA AZIL

**Odsjek za postupak azila**

**1/05 Šef Odsjeka za postupak azila**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom obezbjeđuje zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad, daje neposredne zadatke stručnim saradnicima i ostalim zaposlenim u Odsjeku, koordinira njihov rad i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka. Kreira i predlaže aktivnosti na unapređenju realizacije radnih zadataka u nadležnoj oblasti**.** Učestvuje u izradi godišnjeg programa i mjesečnih planova rada Odsjeka i Sektora, učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata iz djelokruga unutrašnje organizacione jedinice, odnosno Sektora, učestvuje u pripremi prijedloga bilateralnih sporazuma iz oblasti azila, priprema informacije, analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

**Posebni uslovi:** Pravni fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Ekonomski fakultet ili Filozofski fakultet ili Visoka škola smjer kriminalistika smjer sigurnost; četiri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru; poznavanje engleskog jezika.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine.***

***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 62/10, 30/14 i 38/17) 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 kandidate sa liste uspješnih 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“ broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata 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 stranog jezika;
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2

 (samo za poziciju 1/04);

* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (samo za pozicije 1/04 i 1/05).

**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 **25.08.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje** **radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu sigurnosti BiH“**

**Trg BiH 1, 71000 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.