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, u ime Državne agencije za istrage i zaštitu, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

 **u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu**

**1/01 Stručni savjetnik za strateško planiranje**

**2/01 Stručni savjetnik - analitičar**

**3/01 Viši stručni saradnik - analitičar za obradu sumnjivih transakcija**

**4/01 Stručni savjetnik - operativni analitičar**

**4/02 Stručni savjetnik za istraživanje ratnih zločina**

**5/01 Šef Odsjeka za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke**

**6/01 Stručni savjetnik - analitičar**

SEKTOR ZA PLANIRANJE, ANALITIKU, SARADNJU I INFORMISANJE

Odsjek za strategiju, planiranje, analitičke poslove i zaštitu ličnih podataka

**1/01 Stručni savjetnik za strateško planiranje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Predlaže metodologiju izrade strateških planova Agencije, učestvuje u utvrđivanju strateških ciljeva razvoja i obavlja poslove strateškog planiranja razvoja Agencije, prati realizaciju usvojenih strateških planova razvoja i na osnovu analize predlaže izmjene i dopune utvrđenih strateških ciljeva Agencije, pruža stručnu pomoć osnovnim organizacionim jedinicama Agencije u praćenju i realizaciji strateških planova i izrade godišnjih planova rada i izvještaja osnovnih organizacionih jedinica, u skladu sa utvrđenom dinamikom realizacije strateških ciljeva Agencije, na osnovu čega sačinjava periodične izvještaje Agencije, predlaže mjere za unapređenje sistema strateškog planiranja Agencije, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni, ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova, najmanje tri 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 – stručni savjetnik.

**Broj izvršilaca**: jedan (1)

**Mjesto rada**: Istočno Sarajevo

KRIMINALISTIČKO-ISTRAŽNI ODJEL

Odjel za kriminalističko-obavještajne poslove

**2/01 Stručni savjetnik - analitičar**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Zaprima, provjerava, pretražuje baze podataka, analizira i procjenjuje informacije, podatke i dokumentaciju koja se odnosi na pojedinca, grupu i krivična djela, u skladu sa Krivičnim zakonom BiH, a u svrhu određivanja postoje li osnove sumnje da je počinjeno krivično djelo, šefu Odsjeka dostavlja prijedlog i smjernice za dalji tok djelovanja u rasvjetljavanju krivičnih djela iz nadležnosti Suda BiH, sačinjava operativne analize kriminala uz šematski prikaz odnosa pojedinih osoba povezanih sa određenim krivičnim djelom ili kriminalnom skupinom sa prijedlogom mjera i radnji, što služi kao osnova za krivične istrage, vizuеlno prikazuje telefonske analize razgovora prilikom čega ostvaruje saradnju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama Odjela, Tužilaštvom BiH po čijoj naredbi vrši potrebna analitička vještačenja koja po potrebi zastupa na Sudu BiH, predlaže šefu Odjela koncept izvještaja o obavještajnoj procjeni sa obrazloženom ocjenom za dalje postupanje, te dostavljanje predloženih ocjena ukoliko sadržaj izvještaja o obavještajnoj procjeni može doprinijeti listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjem izvještaju, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odjela. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odjela.

**Posebni uslovi:** VSS - završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova, najmanje tri 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 – stručni savjetnik.

**Broj izvršilaca**: dva (2)

**Mjesto rada**: Istočno Sarajevo

FINANSIJSKO-OBAVJEŠTAJNI ODSJEK

Analitički odsjek

**3/01 Viši stručni saradnik – analitičar za obradu sumnjivih transakcija**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Zaprima, provjerava, istražuje baze podataka, te analizira informacije, podatke i dokumentaciju o sumnjivim transakcijama i drugim prijavljenim transakcijama u skladu sa propisima koji regulišu oblast sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti u manje složenim predmetima, a u svrhu određivanja postoji li sumnja na počinjeno krivično djelo pranja novca i/ili finansiranja terorističkih aktivnosti, daje prijedlog šefu Odsjeka za privremenu obustavu novčanih transakcija i o prestanku tih obustava u skladu sa relevantnim propisima, učestvuje u pripremi koncepta izvještaja o obavještajnoj procjeni s obrazloženom ocjenom za dalje postupanje, te dostavlja predložene ocjene ukoliko sadržaj izvještaja o obavještajnoj procjeni može doprinijeti listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjem izvještaju, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS – završen ekonomski, pravni, fakultet sigurnosti 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 ISTRAŽIVANJE RATNIH ZLOČINA I KRIVIČNIH DJELA KAŽNJIVIH PO MEĐUNARODNOM HUMANITARNOM PRAVU

**4/01 Stručni savjetnik - operativni analitičar**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Zaprima, provjerava, istražuje informacije, podatke i dokumentaciju koja se odnosi na pojedince, grupe i/ili određena krivična djela ratnih zločina i krivična djela kažnjiva po međunarodnom humanitarnom pravu, a sve s ciljem određivanja postoje li osnovi sumnje na počinjeno krivično djelo, na osnovu sačinjene analize prezentuje dobivenu šemu i daje procjenu vjerovatnoće o postojanju određenog krivičnog djela, daje smjernice za dalji tok djelovanja za rasvjetljavanje krivičnog djela, priprema dijagrame i šematske prikaze određenog krivičnog djela na osnovu kojih daje prijedlog za dalje postupanje s ciljem provođenja istrage, pri čemu ostvaruje saradnju sa Obavještajno-analitičkim odsjekom i Odsjekom za istrage, te Tužilaštvom BiH i Sudom BiH, priprema najzahtjevnije izvještaje i planove rada Sektora i načelniku predlaže koncept istih, kao i analitičke zaključke i procjene, te usmjerava i pruža stručne savjete zaposlenima u Sektoru, a sve s ciljem unapređenja rada i doprinosa listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjih izvještaja, ističe glavna pitanja u vezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne pravne informacije i analize s ciljem provođenja strategije istrage, što obuhvata i potencijalni predmet istrage, obavlja i druge poslove i zadatke u skladu sa zakonom i koje mu odredi načelnik Sektora. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran načelniku Sektora.

**Posebni uslovi:** VSS - završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova, najmanje tri 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 – stručni savjetnik.

**Broj izvršilaca**: jedan (1)

**Mjesto rada**: Istočno Sarajevo

Obavještajno-analitički odsjek

**4/02 Stručni savjetnik za istraživanje ratnih zločina**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Samostalno sastavlja najzahtjevnije analize i analitičke osvrte, rukovodi analitičkim istragama, priprema najzahtjevnije izvještaje, priprema analitičke zaključke i procjene, usmjerava i pruža stručne savjete zaposlenima, analizira krivične prijave i informacije, prati i proučava pitanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu, ističe glavna pitanja u vezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne informacije i analize s ciljem provođenja strategije istraga, što obuhvata i potencijalni predmet istrage, priprema dijagrame određenih vrsta kriminala za određeni period s ciljem efikasnijeg rada istražitelja, priprema zbirnu informaciju o situaciji u vezi sa ratnim zločinima, nadzire proces razvrstavanja podataka i svih oblika dostupnih medija, obrađuje prikupljene podatke o osumnjičenim, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS - završen pravni fakultet, fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije, fakultet sigurnosti, visoka škola unutrašnjih poslova ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova, najmanje tri 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 – stručni savjetnik.

**Broj izvršilaca**: jedan (1)

**Mjesto rada**: Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I UNUTRAŠNJU PODRŠKU

Odsjek za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke

**5/01 Šef Odsjeka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Neposredno rukovodi, organizuje, koordinira i usmjerava rad Odsjeka, odgovoran je za zakonitost, efikasnost i blagovremenost u izvršavanju svih poslova i zadataka iz nadležnosti Odsjeka, daje zadatke i usmjerava rad službenika u Odsjeku, prati propise iz oblasti rada i radnih odnosa i o istim daje stručna mišljenja, učestvuje u pripremi godišnjeg dinamičkog plana zapošljavanja u Agenciji, plana godišnjih odmora zaposlenih u Agenciji, vrši najsloženije poslove upravnog rješavanja koji se odnose na izradu i donošenje pojedinačnih akata iz radnih odnosa, akata kojima se regulišu statusna pitanja zaposlenih, organizuje i izvršava obaveze prema drugim subjektima iz oblasti radno-pravnih odnosa zaposlenih, stara se o uspostavi i vođenju propisanih evidencija, učestvuje u pripremi odluka, konkursa/oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u Agenciji, izrađuje stručne informacije iz oblasti kadrovske politike, daje potrebna izjašnjenja, priprema dokumentaciju i po potrebi zastupa Agenciju u postupcima pred nadležnim organima, a koji se odnose na radno-pravni status zaposlenih u Agenciji, kontroliše pripremu i sačinjavanje programa i planova obuke zaposlenih, kao i njeno provođenje, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi načelnik Sektora. Za svoj rad i rad Odsjeka neposredno je odgovoran načelniku Sektora.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni fakultet 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

REGIONALNI URED SARAJEVO

Odsjek za istraživanje ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu

**6/01 Stručni savjetnik - analitičar**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Analizira operativne informacije, podatke i dokumentaciju iz oblasti istraživanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu s ciljem utvrđivanja sumnje na počinjenje krivičnog djela iz navedene oblasti, ističe glavna pitanja u vezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne informacije s ciljem provođenja strategije istraga što obuhvata i potencijalni predmet istrage, priprema najzahtjevnije izvještaje, analitičke zaključke, procjene i dijagrame iz oblasti ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu za određeni period sa prijedlozima za unapređenje rada po pitanju istraživanja ratnih zločina, te u tom smislu usmjerava i pruža stručnu pomoć zaposlenim, analizira krivične prijave i informacije, prati i proučava pitanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu,obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS - završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova, najmanje tri 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 – stručni savjetnik.

**Broj izvršilaca**: jedan (1)

**Mjesto rada**: Istočno Sarajevo

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

***Napomena za sve kandidate:***

* Komisija za izbor bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti 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 diploma 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 momenta preuzimanja dužnosti na oglašeno radno mjesto, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Internom oglasu formirat će se jedna (1) komisija za izbor.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljanja, 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 tajnosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih postaka („Službeni glasnik BiH“, br. 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.

**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 uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske 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 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. 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.

**Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

* Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
* U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
* U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
* U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde PIO/MIO gdje je navedena i razjašnjena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
* U pogledu dokazivanja nivoa znanja rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole;
* Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službenu internet stranicu Agencije za državnu službu BiH (www.ads.gov.ba), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

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 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **07.01.2021. 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“**

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

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.