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 Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni savjetnik – inspektor za eksterne inspekcijske poslove u Inspektoratu**

**1/02 Šef operativno – komunikacijskog centra 112 u Sektoru za zaštitu i spašavanje**

**1/03 Viši stručni suradnik za međunarodnu suradnju**

INSPEKTORAT

**1/01 Stručni savjetnik – inspektor za eksterne inspekcijske poslove u Inspektoratu**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Stručni savjetnik – inspektor vrši neposredni inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i uposlenike Ministarstva sigurnosti i upravnih organizacija pri Ministarstvu sigurnosti: Granična policija, Državna agencija za istrage i zaštitu, Služba za poslove sa strancima i Interpol i vodi upravni postupak iz navedene oblasti, vrši kontrolu kancelarijskog poslovanja, postupa po predstavkama i pritužbama na rad Ministarstva i upravnih organizacija koji su sastavni dio Ministarstva. Vrši instruktivne inspekcije koje imaju za cilj da izvrše uvid u stanje odvijanja radnog procesa i pružanja stručne pomoći. Vrši selektivni inspekcijski pregled koji ima za cilj otkrivanje slabosti i nezakonito postupanje u izvršavanju službenih zadataka, kao i propuste obveznog praćenja i usmjeravanja procesa rada od strane rukovodnih službenika. Sudjeluje u izradi godišnjih programa rada i mjesečnih planova rada u Inspektoratu. Priprema nacrte i prijedloge propisa iz djelokruga Inspektorata, izrađuje potrebne naputke, analize i izvješća iz djelokruga Inspektorata, kao i druge poslove po nalogu glavnog inspektora, kojem neposredno podnosi izvješće o svom radu.

**Posebni uvjeti:** Pravni fakultet ili Ekonomski fakultet ili Fakultet kriminalističkih znanosti ili Visoka škola smjer kriminalistika ili drugi fakultet smjer sigurnost, položen stručni upravni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

**1/02 Šef operativno – komunikacijskog centra 112**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi operativno – komunikacijskim centrom 112; organizira, programira funkcije, identificira potrebe za komunikacijskim mrežama, optimizira elemente sustava veza, izrađuje software podlogu, standarde i postupke za eksploataciju baze podataka i integrira elemente sustava veza na području BiH u funkcionalan sustav veze nositelja zaštite i spašavanja; proučava suvremena dostignuća u odvijanju saobraćaja u sredstvima veze i komunikacijske tehnologije; organizira stalni prijam, prikupljanje, obradu i distribuciju podataka nadležnim tijelima o pojavama svih vrsta prirodnih i drugih nesreća na području BiH i o njihovim posljedicama po ljude i materijalna dobra; izrađuje plan rada operativaca u operativno – komunikacijskom centru; pruža izvršiteljima potrebnu stručnu pomoć u radu; ostvaruje suradnju sa nadležnim tijelima i institucijama u BiH radi njihovog povezivanja sa operativno – komunikacijskim centrom; izrađuje način dostave podataka od operativnih centara institucija i tijela BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH; regulira način prijama i prijenosa naputaka, preporuka, odluka i izvješća nadležnim tijelima; izrađuje plan suradnje sa odgovarajućom službom za operativnim centrima institucija BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH i prati njegovu realizaciju; organizira dostavljanje redovitih, vanrednih i periodičnih izvješća o radu operativno – komunikacijskog centra pomoćniku ministra za civilnu zaštitu; organizira obuku za rad i održavanje baze podataka, stručnu obuku operativaca; odgovoran je za vođenje evidencija operativno – komunikacijskog centra; vrši i sve druge poslove iz nadležnosti centra, kao i poslove koje odredi pomoćnik ministra; za svoj rad odgovoran je pomoćniku ministra.

**Posebni uvjeti:** VSS, VII stupanj, elektro – tehnički fakultet (smjer informatika, telekomunikacije, automatika), saobraćajni fakultet – smjer telekomunikacije, položen stručni upravni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu i aktivno znanje engleskog jezika.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SURADNJU I EUROPSKE INTEGRACIJE

Odjel za međunarodnu suradnju

**1/03 Viši stručni suradnik za međunarodnu suradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Viši stručni suradnik za usklađivanje i koordinaciju obavlja najsloženije normativno – pravne i analitičke poslove iz djelokruga rada odjela koji se odnose na izradu pravnih propisa, smjernica, naputaka radi praćenja i izvršenja međunarodnih obveza iz djelokruga rada odjela i sektora. Predlaže mjere i aktivnosti radi usklađivanja legislative sa međunarodnim standardima i radi na izradi projekata pomoći Ministarstvu i upravnim organizacijama u sastavu ministarstva. Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i šefa odjela kome podnosi izvješće o svom radu.

**Posebni uvjeti:** Pravni fakultet ili Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih znanosti ili Filozofski fakultet ili Fakultet kriminalističkih znanosti ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost, položen stručni upravni ispit, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Ministarstvu sigurnosti 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 postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za kandidate sa liste uspješnih kandidata za pozicije 1/01 Stručni savjetnik – inspektor za eksterne inspekcijske poslove u Inspektoratu i 1/02 Šef operativno – komunikacijskog centra 112 u Sektoru za zaštitu i spašavanje, obaviće se sigurnosne provjere sukladno s postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stupnja „vrlo tajno“, dok će se za kandidate sa liste uspješnih kandidata za poziciju 1/03 Viši stručni suradnik za međunarodnu suradnju, obaviti sigurnosne provjere sukladno s postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stupnja „povjerljivo“, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na temelju navedenog Zakona.
* Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

***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.

S 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 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 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 (samo za poziciju 1/03)
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 razine ili ekvivalenta razini B2 (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu (osim za poziciju 1/03).

**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 **17.05.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo sigurnosti BiH**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu sigurnosti BiH“**

**Trg BiH broj 1, 71000 Sarajevo**

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.