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 и 93/17), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Државне агенције за истраге и заштиту, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Државној агенцији за истраге и заштиту**

**1/01 Виши стручни сарадник - аналитичар**

**1/02 Виши стручни сарадник - аналитичар за оперативне и стратешке анализе**

**1/03 Стручни савјетник за анализе**

**1/04 Виши стручни сарадник за правне послове**

**1/05 Стручни сарадник за правне послове**

**1/06 Виши стручни сарадник – инжињер за везу и криптозаштиту**

**1/07 Виши стручни сарадник – аналитичар**

СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ, АНАЛИТИКУ, САРАДЊУ И ИНФОРМИСАЊЕ

Одсјек за стратегију, планирање, аналитичке послове и заштиту личних података

**1/01 Виши стручни сарадник - аналитичар**

**Опис послова:** Анализира информације, податке, планове, извјештаје и друге документе које достављају основне организационе јединице Агенције, на основу чега сачињава потребне студијско-аналитичке материјале, статистичке показатеље и извјештаје са приједлозима за унапређење рада, процјењује степен испуњености постављених циљева, на основу чега сачињава конкретне анализе с циљем предлагања додатних елемената за планирање рада Агенције, сачињава и предлаже потребне студијско-аналитичке и статистичке материјале за потребе информисања јавности и запослених у Агенцији, као и за потребе израде планова и извјештаја о раду Агенције, ради и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни, економски или други факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ECTS бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1530,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

ФИНАНСИЈСКО-ОБАВЈЕШТАЈНО ОДЈЕЉЕЊЕ

Аналитички одсјек

**1/02 Виши стручни сарадник - аналитичар за оперативне и стратешке анализе**

**Опис послова:** Захтијева, прикупља, истражује базе података, те анализира прикупљене информације, податке и документацију у складу са прописима који регулишу област спречавања прања новца и финансирања терористичких активности у мање сложеним предметима, а у сврху одређивања постоји ли сумња на почињено кривично дјело прања новца и/или финансирања терористичких активности, учествује у изради концепта извјештаја о финансијско-обавјештајним подацима за достављање надлежној организационој јединици, који су повезани са упитима страних ФОЈ-иа, као и у изради упита према страним ФОЈ-има, учествује у припреми концепта извјештаја са предложеним оцјенама уколико садржај извјештаја о обавјештајној процјени може допринијети листи показатеља, статистичких података и/или годишњем извјештају, по потреби учествује у раду заједничких тимова у предметима спречавања прања новца и/или финансирања терористичких активности гдје је потребна аналитичка обрада података, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен економски, правни, факултет сигурности или други факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ECTS бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1530,00КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

СЕКТОР ЗА ОПЕРАТИВНУ ПОДРШКУ

Одсјек за оперативно-технички надзор и информатичку подршку

**1/03 Стручни савјетник за анализе**

**Опис послова:** Самостално обавља послове документовања доказног материјала, врши вјештачења, анализе и криминалистичке експертизе дигиталних доказа, о чему по потреби свједочи на суду, пружа стручну помоћ тужилаштву и организационим јединицама Агенције из области дигиталних доказа у најсложенијим кривичним истрагама, координира рад на интегрисању истрага у вези са кориштењем рачунарске и комуникационе опреме и припреме доказа за њихово кориштење на суду и презентује резултате форензичких анализа, прати развој форензичких наука из области дигиталних доказа и предлаже нова рјешења за унапређење наведених послова и набавку савремене опреме, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен електротехнички, природно-математички или други технички факултет-смјер информатика или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 240 ECTS бодова; најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података.

**Статус:** Државни службеник - стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата***:*1758,00КМ.

**Број извршилаца**: један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАЦИЈУ И УНУТРАШЊУ ПОДРШКУ

Одсјек за нормативно-правне послове

**1/04 Виши стручни сарадник за правне послове**

**Опис послова:** Сарађује и по потреби израђује једноставније правне прописе који се јавно објављују, израђује интерне опште акте и појединачне правне акте, иницира могуће измјене у прописима и општим актима, води скраћене и друге управне поступке, осим посебних управних поступака, израђује нацрте рјешења у поступцима које води, припрема правна мишљења и сарађује у изради нацрта сложенијих правних мишљења,обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:*1530,00КМ.

**Број извршилаца**: један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

**1/05 Стручни сарадник за правне послове**

**Опис послова:** Сарађује у изради правних прописа који се јавно објављују, под надзором израђује интерне опште акте, води скраћени управни поступак, израђује нацрте рјешења типског садржаја, израђује друге појединачне правне акте типског садржаја, сарађује у припреми правних мишљења и припрема нацрте једноставнијих правних мишљења, редовно прати доношење и промјене прописа релевантних за Агенцију, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ECTS бодова; најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

**Статус:** Државни службеник –стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:*1380,00КМ.

**Број извршилаца**: један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

РЕГИОНАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА МОСТАР

Група за оперативно дежурство, везу и криптозаштиту

**1/06 Виши стручни сарадник – инжињер за везу и криптозаштиту**

**Опис послова:** Обавља послове и задатке планирања, одржавања, усмјеравања, надзирања и унапређења послова и система везе и криптозаштите у регионалној канцеларији, ради на отклањању кварова на системима везе и информатике који се налазе на подручју регионалне канцеларије (репетитори, радиостанице, телефони, централе, рачунари итд.), припрема планове и извјештаје о раду система везе и криптозаштите, организира вођење прописаних евиденција, осигурава праћење и анализирање потреба корисника и кориштења информационе опреме, са приједлозима за унапређење рада и набавку савременије опреме, учествује у развоју и реализацији информационих подсистема, пружа стручну помоћ запосленим и учествује у повезивању информационог система са другим организационим јединицама Агенције, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди вођа Групе. За свој рад непосредно је одговоран вођи Групе.

**Посебни услови:** ВСС – завршен електротехнички факултет-смјер електроника или телекомуникације или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података.

**Статус:** Државни службеник - виши стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:*1530,00КМ.

**Број извршилаца**: један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

РЕГИОНАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА САРАЈЕВО

**1/07 Виши стручни сарадник - аналитичар**

**Опис послова:** Анализира информације, податке, планове, извјештаје и друге документе из области криминалистичко-истражног и криминалистичко-обавјештајног рада, те сачињава потребне студијско-аналитичке материјале за потребе регионалне канцеларије, израђује мјесечне, кварталне и годишње планове и извјештаје о криминалистичко-истражном и криминалистичко-обавјештајном раду регионалне канцеларије, сачињава мјесечне структуре показатеља рада са процјенама стања у пословима из надлежности регионалне канцеларије који служе као основа за унапређење рада, сачињава табеларне приказе предмета у раду, појединачних активности, подузетих мјера и радњи полицијских службеника, те припрема дијаграме за различите облике криминала за одређени период с циљем унапређења рада, осигурава континуирано праћење различитих облика криминала, формира и ажурира базе података, континуирано припрема извјештаје о мониторингу безвизног режима и сачињава информације о стању сигурности из надлежности регионалне канцеларије, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди начелник регионалнр канцеларије. За свој рад непосредно је одговоран начелнику регионалне канцеларије.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни, економски, факултет сигурности или други факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ECTS бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит или јавни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:*1530,00КМ.

**Број извршилаца**: један (1)

**Мјесто рада:** Источно 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, 12/20 и 69/22) 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.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став (1) [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.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**Додатна напомена:**

У складу са чланом 30. став (1) Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“, број 54/05 и 12/09) кандидати са ранг листе успјешних кандидата биће предмет основног сигурносног провјеравања у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена тајности, прије окончања поступка избора најуспјешнијег кандидата.

У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди сигурносна сметња.

**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;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару (само за позиције 1/01, 1/02, 1/04, 1/05 i 1/07).

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.ads.gov.ba](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 општих 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 о начину полагања јавног и стручног испита (''Службени глансик Босне и Херцеговине'', бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) (у даљем тексту Одлука). 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, 93/17, 59/22 и 88/23) 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 **15.03.2024. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Државна агенција за истраге и заштиту**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Државној агенцији за истраге и заштиту“**

**Николе Тесле 59, 71123 Источно Сарајево**

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.