Na osnovu člana 19. stav (4) i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH”, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 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 Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni saradnik za pripremu i štampu**

**1/02 Viši stručni saradnik za međunarodne odnose i EI**

**1/03 Viši stručni saradnik za popis stanovništva, domaćinstva, zgrada i stanova**

**1/04 Viši stručni saradnik za statistiku prirodnog kretanja stanovništva i migracije**

**1/05 Stručni saradnik za projektovanje i programiranje**

SEKTOR ZA DISEMINACIJU

Odsjek za uredništvo i publikovanje

**1/01 Stručni saradnik za pripremu i štampu**

**Opis poslova i radnih zadataka****:** Priprema i štampa materijala za publicikovanje uz korištenje alata za obradu; Saradnja unutar Odsjeka i s drugim Odsjecima, institucijama i korisnicima, samostalna priprema analiza, informacija, izvještaja i drugih materijala, praćenje propisa iz radnog područja, vođenje i odlučivanje o manje zahtjevnim utvrđenim postupcima radnog područja, sarađivanje u projektnim grupama, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka. Neposredno odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih ili tehničkih nauka; najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci; položen stručni ispit; znanje engleskog jezika; znanje rada na računaru (Excel, Word).

**Status:** državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.230,50 KM

**Broj izvršilaca:** dva (2)

**Mjesto rada:** Sarajevo

ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I EVROPSKE INTEGRACIJE

**1/02 Viši stručni saradnik za međunarodne odnose i EI**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja najsloženije stručne i dokumentacione poslove iz oblasti međunarodne statističke saradnje i to: proučava metodološka rješenja međunarodnih organizacija, statistika drugih zemalja i vrši poređenje s odgovarajućim rješenjima Agencije, prevodi i obrađuje metodološke izvještaje prema zahtjevima međunarodnih organizacija, radi na izgradnji baze podataka međunarodne statističke saradnje radi zadovoljavanja potreba međunarodnih organizacija, prevodi dokumenta za potrebe direktora s međunarodnih sastanaka; vrši simultano prevođenje na sastancima kojima prisustvuju partneri iz inostranstva, vrši simultano prevođenje na sastancima izvan BiH, ostvaruje redovne kontakte sa svim međunarodnim organizacijama u djelokrugu svoga rada; obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljenja, po nalogu neposrednog rukovodioca; za svoj rad odgovara načelniku odjeljenja.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.364,25 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA DEMOGRAFIJU I SOCIJALNE STATISTIKE

Odsjek za statistiku stanovništva i registre

**1/03 Viši stručni saradnik za popis stanovništva, domaćinstva, zgrada i stanova**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Praćenje propisa iz područja rada, samostalna priprema prijedloga rješenja i mjera, vođenje i odlučivanja u skladu sa utvrđenim postupcima u području rada, izrada informacija namijenjenih nadležnim organima o stanju i problemima tokom priprema i provođenja popisa stanovništva, izrađuje planove i programe za obučavanje i osposobljavanje učesnika u provođenju popisa, vođenje i sagrađivanje u projektnim grupama, samostalno obavljanje drugih zahtjevnih zadataka, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odsjeka, po nalogu neposrednog rukovodioca; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.364,25 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA DEMOGRAFIJU I SOCIJALNE STATISTIKE

Odsjek za statistiku stanovništva i registre

**1/04 Viši stručni saradnik za statistiku prirodnog kretanja stanovništva i migracije**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Praćenje propisa iz područja rada, samostalna priprema prijedloga rješenja i mjera, vođenje i odlučivanja u skladu sa utvrđenim postupcima u području rada, izrada rezultata statističkih istraživanja iz oblasti statistike prirodnog kretanja stanovništva i migracija za nivo BiH, vođenje i sarađivanje u projektnim grupama, učestvuje u pripremi metodologija, organizuje i provodi kontrolu i obradu statističkih istraživanja; izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputstvima i definisanim metodološkim rješenjima; primjenjuje statističke metode i analizira kvalitet statističkih podataka; primjenjuje međunarodne statističke standarde kod provođenja statističkih istraživanja; samostalno obavljanje drugih zahtjevnih zadataka, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odsjeka, po nalogu neposrednog rukovodioca; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.364,25 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

Odsjek za aplikacije i upravljanje bazama podataka

**1/05 Stručni saradnik za projektovanje i programiranje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u analizi jednostavnih projektnih zahtjeva i izradi konceptualnog, logičkog i fizičkog dizajna programskih rješenja korištenjem standardnih programa i alata. Razvija programske aplikacije, testira funkcionisanje i izrađuje prateću dokumentaciju. Održava i ažurira postojeće programe i aplikacije; samostalno formiranje manje zahtjevnih materijala s prijedlozima rješenja i mjera, sakupljanje uređivanje i pripremanje podataka za prijedloge zahtjevnih materijala, samostalno formiranje manje zahtjevnih materijala s prijedlogom mjera, saradnja s drugim institucijama i korisnicima, samostalna priprema analiza, informacija, izvještaja i drugih materijala, praćenje propisa s radnog područja, vođenje i odlučivanje o manje zahtjevnim utvrđenim postupcima radnog područja, sarađivanje u projektnim grupama, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka. Neposredno odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Fakultet tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci; položen stručni ispit; znanje engleskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.230,50 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za kandidate:**

* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 i 12/20) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

***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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, 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.
* 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 državlјanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
* potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti iskustva;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika;
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivou B2 (Samo za poziciju 1/02;);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (izuzev za poziciju 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) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo 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.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih 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.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

Sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 20.01.2023. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za statistiku BiH**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za statistiku BiH“**

**Zelenih beretki 26, 71000 Sarajevo**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje 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.