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 za ljudska prava i izbjeglice BiH, raspisuje

**INTERNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika  
u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice BiH**

**1/01 Šef Odsjeka za prava izbjeglica, raseljenih lica i povratnika**

**1/02 Stručni savjetnik za promociju i izradu projekata, pripremu publikacija, informisanje, edukaciju i saradnju sa civilnim sektorom**

**1/03 Šef Odsjeka za statusna pitanja i informisanje iseljeništva**

SEKTOR ZA IZBJEGLICE, RASELJENA LICA, READMISIJU I STAMBENU POLITIKU

Odsjek za prava izbjeglica, raseljenih lica i povratnika

**1/01 Šef Odsjeka za prava izbjeglica, raseljenih lica i povratnika**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutrašnjom organizacionom jednicom, osigurava 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; učestvuje u izradi godišnjeg programa i mjesečnih planova rada Ministarstva, koordinira rad na izradi zakonskih i podzakonskih akata, sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neporednog rukovodioca.

**Posebni uslovi:** VSS VII stepen, završen fakultet društvenog smjera ili diploma Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera sa 240 ili 180 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LJUDSKA PRAVA

Odsjek za zaštitu prava i saradnju sa nacionalnim i drugim manjinama, vjerskim zajednicama i NVO

**1/02 Stručni savjetnik za promociju i izradu projekata, pripremu publikacija, informisanje, edukaciju i saradnju sa civilnim sektorom**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi i izradi informativno-analitičkih materijala iz oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda, učestvuje u pripremi publikacija i izradi informacija, priprema izradu i promociju projekata iz oblasti rada Sektora i prezentuje rad Odsjeka, Sektora i Ministarstva na javnim skupovima; sarađuje sa predstavnicima informisanja u vezi sa problematikom iz oblasti ljudskih prava, međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama koje se bave ljudskim pravima; klasifikuje i analizira pisanje štampe u BiH u vezi sa ljudskim pravima i o tome izvještava funkcionere Ministarstva, prati i analizira stručne časopise iz oblasti ljudskih prava; priprema seminare i druge sadržaje i forme edukacije iz oblasti ljudskih prava, sarađuje sa NVO iz oblasti ljudskih prava i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

**Posebni uslovi:** VII/1 stepen društvenog smjera; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ISELJENIŠTVO

Odsjek za statusna pitanja i informisanje iseljeništva

**1/03 Šef Odsjeka za statusna pitanja i informisanje iseljeništva**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom, osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad, daje neposredne zadatke saradnicima, kooridinira njihov rad i izvršava složenije radne zadatke, prati stanje u oblasti statusnih pitanja iseljeništva u BiH i zemljama prijema, radi na informisanju iseljeništva, radi na kreiranju politike u oblasti iseljeništva, predlaže mjere za rješavanje uočenih problema i pitanja od značaja za iseljeništvo, predlaže i priprema propise i strateška dokumenta važna za iseljeništvo, učestvuje u izradi programa i planova rada, priprema izvještaje i informacije Ministarstva i Sektora, sarađuje sa nadležnim institucijama u BiH, nevladinim organizacijama i međunarodnim institucijama o statusnim pitanjima iseljeništva i informisanja, prikuplja podatke o iseljeništvu i obavlja druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

**Posebni uslovi:** VSS VII stepen, završen fakultet društvenog smjera ili diploma Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera sa 240 ili 180 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog stranog jezika; poznavanje rada na računaru.

**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 Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice 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 i 28/21). 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 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.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata samo za poziciju 1/01 Šef Odsjeka za prava izbjeglica, raseljenih lica i povratnika, obaviće 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“ 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.

***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 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 stranog jezika;
* 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](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 **02.02.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine“**

**Trg BiH 1, 71 000 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.