На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) 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 расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Агенцији за државну службу Босне и Херцеговине**

1/01 Виши стручни сарадник за прикупљање, анализу података и вођење евиденција

1/02 Виши стручни сарадник за администрацију ТМС-а и ЛМС-а

1/03 Стручни савјетник за персоналне послове и помоћ институцијама у реализацији кадровске политике

**СЕКТОР ЗА ПОСТАВЉЕЊА**

Одсјек за оглашавање и јавне испите

**1/01 Виши стручни сарадник за прикупљање, анализу података и вођење евиденција**

**Опис послова и радних задатака:** Прикупља податке, исте анализира и води збирне евиденције из надлежности Сектора; припрема и сачињава сложеније извјештаје и анализе из надлежности Сектора; усклађује потребне активности са институцијама; задужен је за благовремено сачињавање и достављање одговора на упите запримљене путем електронске адресе Агенције, као и тумачење Закона о државној служби у институцијама БиХ и подзаконских аката, који се односе на појашњење поступка оглашавања и конкурсних процедура; прати измјене прописа и по потреби сачињава интегралне текстове прописа и усклађује објављене текстове на веб страници у складу са измијењеним прописима, у сарадњи са надлежном организационом јединицом за веб страницу; даје приједлоге за ажурирање и унапређење садржаја на веб страници из оквира постављења; даје приједлоге за развој информацијског система за управљање конкурсним процедурама и учествује у његовој изради и имплементацији.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема - VII степен или високо образовање које се вреднује са најмање 240 остварених ЕЦТС бодова Болоњског система студирања, факултет друштвеног, техничког, природно-математичког или хуманистичког смјера; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

**СЕКТОР ЗА ОБУКУ И ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**

Одсјек за обуку

**1/02 Виши стручни сарадник за администрацију ТМС-а и ЛМС-а**

**Опис послова и радних задатака:** По упути непосредно претпостављеног учествује у администрирању информационог система за електронско управљање процесом организације обуке (Training Management System – ТМС); прати и евидентира настале проблеме у кориштењу ТМС-а и предлаже побољшање, развој и мониторинг стандарда; координира повезивање ТМС и ЛМС да би се олакшала комуникација између два система; организује подршку и едукацију корисника, менаџера обука по институцијама и цертификованих предавача; координира праћење извјештаја из ТМС-а, као што су годишњи извјештаји институцијама и цертификати.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема - VII степен или високо образовање које се вреднује са најмање 240 остварених ЕЦТС бодова Болоњског система студирања, факултет друштвеног, техничког, природно-математичког или хуманистичког смјера; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА, РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

**1/03 Стручни савјетник за персоналне послове и помоћ институцијама у реализацији кадровске политике**

**Опис послова и радних задатака:** Савјетодавно помаже у успостављању, изради, вођењу и одржавању Књиге евиденције запослених и персоналних досијеа запослених; израђује појединачне акате који се односе на права, дужности и одговорности из радног односа или у вези радног односа државних службеника и запосленика, те проводи процедуре огласа у вези пријема запосленика у Агенцију; израђује и даје мишљења, изјашњења и одговоре свим институцијама БиХ везано за пружње помоћи у реализацији њихове кадровске политике у сегменту државне службе; израђује мишљења и сагласности везана за остваривање права из радног односа за државне службенике, по захтјеву институција и државних службеника.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема - VII степен или високо образовање које се вреднује са најмање 240 остварених ЕЦТС бодова Болоњског система студирања, правни факултет; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник –стручни савјетник.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

***На овај оглас могу се пријавити само лица запослена као државни службеници у Агенцији за државну службу БиХ.***

***Напомена за све кандидате:***

* Комисија за избор бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности показаних на стручном испиту који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
* Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
* Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, 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.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* 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 момента преузимања дужности на оглашено радно мјесто, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.

**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);
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* [увјерења 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);
* [потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/01 и 1/03);
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2. (само за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba. Напомињемо да потписан и [попуњен образац](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти 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.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране надлежног завода/фонда за ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде надлежног завода/фонда за ПИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару, не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика или рада на рачунару, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе. Оцјене из индеxа – положени испити не могу доказати активно знање језика.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр: 63/16 и 21/17), чији је саставни дио Оквир компетенција.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **07.01.2021.године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за државну службу БиХ“**

**Трг БиХ број 1, 71000 Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања 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.