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, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Centra za informisanje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika**

**u Centru za informisanje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja**

**Bosne i Hercegovine**

**1/01 Viši stručni saradnik za priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja**

SEKTOR ZA INFORMISANJE, SARADNJU I PRIZNAVANJE DOKUMENATA

Odsjek za priznavanje dokumenata

**1/01 Viši stručni saradnik za priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši poslove vrednovanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija; daje savjete i informacije o pitanjima iz djelokruga CIP-a stranama sa zakonitim interesom, uz nadzor pretpostavljenog; daje obavještenja, mišljenja i informacije u vezi stranih visokoškolskih ustanova i programa kao osnov za priznavanje radi nastavka obrazovanja na visokoškolskim ustanovama u BiH, uz nadzor pretpostavljenog; u skladu sa Lisabonskom konvencijom i njenim pratećim dokumentima daje preporuke i mišljenja nadležnim organima o priznavanju diploma stečenih izvan BiH s ciljem zapošljavanja, nastavka obrazovanja i ostvarivanja drugih prava koja proističu iz stečene kvalifikacije, uz nadzor pretpostavljenog; vrši poslove praćenja primjene načela Lisabonske konvencije i njenih pratećih dokumenata, i inicira moguće mjere za njihovu dosljednu primjenu; inicira moguće izmjene u propisima i općim aktima u području priznavanja dokumenata iz područja visokog obrazovanja u BiH; sarađuje i po potrebi usklađuje potrebne aktivnosti sa organima nadležnim za priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja u BiH; sarađuje i po nalogu šefa Odsjeka organizuje okrugle stolove, obuke, radionice, konferencije s vlastima nadležnim za priznavanje u BiH, a s ciljem razvoja procedura priznavanja visokoškolskih kvalifikacija; te obavlja druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka za priznavanje dokumenata

**Posebni uslovi:** VSS – VII/1 stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili integrisani studij prvog i drugog ciklusa visokog obrazovanja, vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova; završen studij u području prirodnih, društvenih, medicinskih i zdravstvenih, poljoprivrednih, humanističkih nauka ili studij u području inžinjeringa i tehnologije; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

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

**Broj izvršioca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Centru za informisanje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja 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, 28/21 i 38/23). 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 opštih 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.

***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 uopšte 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 **05.05.2025. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Centar za informisanje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja Bosne i Hercegovine**

**"Interni oglas za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika u Centru za informisanje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja BiH",**

**88 000 Mostar, Ulica Kneza Višeslava bb.**

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.