Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (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 informiranje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunU radnog mjesta državnog službenika**

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

**Bosne i Hercegovine**

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

SEKTOR ZA INFORMIRANJE, SURADNJU I PRIZNAVANJE DOKUMENATA

Odjel za priznavanje dokumenata

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

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši poslove vrjednovanja inozemnih 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 svezi stranih visokoškolskih ustanova i programa kao temelj za priznavanje radi nastavka obrazovanja na visokoškolskim ustanovama u BiH, uz nadzor pretpostavljenog; sukladno sa Lisabonskom konvencijom i njenim pratećim dokumentima daje preporuke i mišljenja nadležnim tijelima o priznavanju diploma stečenih izvan BiH s ciljem upošljavanja, 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; surađuje i po potrebi usklađuje potrebne aktivnosti sa tijelima nadležnim za priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja u BiH; surađuje i po nalogu šefa Odjela organizira okrugle stolove, obuke, radionice, konferencije s vlastima nadležnim za priznavanje u BiH, a s ciljem razvitka procedura priznavanja visokoškolskih kvalifikacija; te obavlja druge poslove po nalogu šefa Odjela. Za svoj rad je odgovoran šefu Odjela za priznavanje dokumenata

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

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Centru za informiranje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, 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 natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj 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.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/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 uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

S svezi s tim, 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 posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/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 ovjereni preslik sveučilišne 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 traženoj razini znanja stranog jezika;
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno 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 uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni 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 natječaj za popunu radnog mjesta državnog službenika u Centru za informiranje i priznavanje dokumenata iz područja visokog obrazovanja BiH",**

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

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.