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, на захтјев Фонда за повратак Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Фонду за повратак Босне и Херцеговине**

**1/01 Виши стручни сарадник за људске ресурсе**

**1/02 Стручни савјетник за средства**

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

**1/01 Виши стручни сарадник за људске ресурсе**

**Опис послова и радних задатака**: Усклађује потребне активности са Агенцијом за државну службу и Одбором државне службе за жалбе, израђује појединачне акте који се односе на права, дужности и одговорности из радног односа и у вези радног односа, проводи процедуре конкурса или огласа у вези пријема запослених, води и обрађује личне податке запослених и остварује потребне контакте и активности са Агенцијом за заштиту личних података, обавља послове информисања и извјештавања у складу са Законом о слободи приступа информацијама, помаже у давању потребних изјашњења, припреми документације у вези са заступањем институције у поступцима пред надлежним органима, а који се односи на радноправни статус запослених у институцији, води и координира процес оцјене запослених у одјељењима Фонда, обавља и друге послове по налогу шефа Одјељења.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен или најмање 240 ЕЦТС бодова Болоњског система студирања), завршен правни факултет; најмање 2 (двије) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** Државни службеник - Виши стручни сарадник.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

**1/02 Стручни савјетник за средства**

**Опис послова и радних задатака**: Усмјерава прикупљена финансијска средства за реализацију пројеката повратка, прати коришћење финансијских средстава и надзире промет и промјене на рачунима, даје мишљења и приједлоге о преусмјеравању и распореду расположивих финансијских средстава, остварује контакте са представницима страна које учествују у реализацији пројеката обнове и повратка, сарађује са финансијским институцијама, даје мишљења, приједлоге и учествује у припреми и успостави адекватног система за праћење реализације пројеката, прати финансијску реализацију пројеката повратка и обнове и предлаже рјешења за превазилажење проблема, верификује усаглашеност документације и испостављених фактура за изведене радове и услуге на реализацији пројеката обнове са закљученим уговорима и законом, контролише извршене налоге за плаћање по фактурама извођача радова, даје мишљења, приједлоге и учествује у припреми информационих, аналитичких и других материјала у вези реализације пројеката обнове и повратка и обавља и друге послове по налогу шефа Одјељења.

**Посебни увјети:** Висока стручна спрема (VII степен или најмање 240 ЕЦТС бодова Болоњског система студирања); завршен економски факултет; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит.

**Статус:** Државни службеник – Стручни савјетник.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Фонду за повратак Босне и Херцеговине.***

***Напомена за кандидате:***

* 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, 21/17 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.адс.гов.ба](http://www.ads.gov.ba) у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* За провођење конкурсне процедуре по овом огласу формират ће се једна (1) Комисија за избор.
* Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција 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). Изнимно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о поставлјењу, односно преузимања дужности.

***Припрема документације*:**

**Скреће се пажња кандидатима** да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са [Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа](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), а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.адс.гов.ба, у дијелу [„Запошљавање/ Напомена за кандидате/ Стоп грешкама у пријавама!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; [увјерење 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); доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

***Потребни документи:***

**И 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; изнимно, 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 рада на рачунару (само за позицију 1/01).

**ИИ Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.адс.гов.ба](http://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.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **29.03.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Фонд за повратак БиХ**

**„Интерни оглас за попуњавање радног мјеста државног службеника у Фонду за повратак БиХ“**

**Џемала Биједића 39, 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.