На основу члана 21. 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 Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Министарству цивилних послова Босне и Херцеговине**

**1/01 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу**

**1/02 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу у области рада и запошљавања**

**1/03 Стручни савјетник – интерни ревизор**

КАБИНЕТ МИНИСТРА

**1/01 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља послове који се односе на остваривање принципа координације активности и размјене података са међународним и домаћим институцијама, организацијама и другим међународним и домаћим тијелима у питањима из надлежности и од значаја за Министарство, активно прати интеграцијске и међународне односе, припрема извјештаје и друге документе у складу са усвојеним међународним конвенцијама, декларацијама и другим актима из области надлежности Министарства, као и пројекте и програме финансијске помоћи Европске Уније, припрема наступе и учешћа на међународним конференцијама за потребе министра, те активно прати, иницира и учествује у међународним програмима и конференцијама, врши послове превођења и припреме материјала за потребе министра на међународним конференцијама. Врши и друге послове по налогу министра или шефа Кабинета. За свој рад одговара шефу Кабинета министра.

**Посебни услови:** Завршен факултет друштвеног смјера, ВСС/VII степен или високо образовање болоњског система студирања са 180 или 240 ЕЦТС бодова; најмање 2 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1117,65 КМ.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И ПЕНЗИЈЕ

Одсјек за рад и запошљавање

**1/02 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу у области рада и запошљавања**

**Опис послова и радних задатака:** Координира активности са надлежним органима у БиХ на обезбјеђењу релевантних података у циљу извјештавања о испуњавању међународних обавеза БиХ из конвенција и препорука МОР, као и других уговора у области рада и запошљавања; припрема и организује преговоре делегације БиХ са делегацијама других земаља у циљу закључивања међународних уговора у области рада и запошљавања; учествује у изради извјештаја, информација и анализа везано за међународне обавезе БиХ из области рада и запошљавања; учествује у изради и реализацији међународних пројеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговора шефу Одсјека.

**Посебни услови:** завршен правни факултет или факултет политичких наука, ВСС/VII степен или високо образовање болоњског система студирања са 180 или 240 ЕЦТС бодова; најмање 2 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; знање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1117,65 КМ.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесто рада:** Сарајево.

ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

**1/03 Стручни савјетник – интерни ревизор**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља активности интерне ревизије у складу са годишњим планом интерне ревизије, сагласно Закону о интерној ревизији институција БиХ, стандардима интерне ревизије и другим подзаконским актима које утврди ЦХЈ, при чему осигурава високи квалитет активности интерне ревизије и примјену прописа издатих од ЦХЈ; обавља послове интерне ревизије из дјелокруга рада Јединице, израђује појединачне планове интерне ревизије и обавља интерну ревизију (планира и проводи прелиминарне активности, утврђује и евидентира систем/процес/ активности, врши процјену система интерних контрола, тестира интерне контроле, оцјењује систем интерних контрола и даје препоруке за побољшање система интерних контрола); израђује извјештаје о обављеној ревизији, врши праћење спровођења препорука; евидентира и документује процес ревизије – евидентира и чува сву радну документацију у текућем и сталном досјеу ревизије, информише руководиоца Јединице ако се за вријеме обављања ревизије појави сумња о неправилности и/или превари; учествује у изради годишњих извјештаја интерне ревизије и других извјештаја из дјелокруга рада Јединице; сарађује са ЦХЈ и интерним ревизорима у институцијама БиХ и на другим нивоима власти ради унапређења рада и размјене искустава из области интерне ревизије, обавља и друге послове у складу са законским и подзаконским прописима који регулишу област интерне ревизије у БиХ, које му одреди руководилац Јединице. За свој рад одговара руководиоцу Јединице.

**Посебни услови:** факултет друштвеног, техничког или другог смјера, ВСС/VII степен или високо образовање болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 5 година радног стажа у струци, од чега минимално 3 године на неким од сљедећих послова: пословима ревизије, или пословима интерне ревизије, или пословима буџетирања у јавном сектору, или пословима у вези са трезорским пословањем, или пословима јавних набавки, или финансијско-рачуноводственим пословима, или пословима информатичке струке; положен стручни управни испит; цертификат овлаштеног интерног ревизора у јавном сектору, верификован од ЦХЈ; познавање рада на рачунару; познавање енглеског језика; да није у сукобу интереса у смислу одредби члана 13. Закона о интерној ревизији институција БиХ.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1298,74 КМ.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесто рада:** Сарајево.

**Напомене за све кандидате:**

* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* 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 не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником 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), чији је саставни дио Оквир компетенција.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор

**Потребни документи:**

[Пријаве и документацију потребно је припремити и ускладити сходно одредбама Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину провођења интервјуа и обрасцима за провођење интервјуа.](https://www.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)

**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 (за позиције 1/01 и 1/02);
* потврде или увјерења као доказа о траженом радном стажу у струци (за позицију 1/03);
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоу Б2 (за позицију 1/01);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (за позиције 1/02 и 1/03);
* цертификат овлаштеног интерног ревизора у јавном сектору верификован од стране Централне хармонизацијске јединице (за позицију 1/03);
* овјерена изјава да именовани није у сукобу интереса у смислу одредаба члана 13. Закона о интерној ревизији институција Босне и Херцеговине (за позицију 1/03);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**II Својеручно потписани:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.ads.gov.](http://www.ads.gov.)ba. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само 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 ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде ПИО гдје је наведена 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/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 индекса – положени испити не могу доказати активно знање језика.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* 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 постављењу, односно преузимања дужности.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавјестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до 30.11.2021. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству цивилних послова БиХ“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ 1**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје 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.