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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Agencije za identifikacione isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Agenciji za identifikacione isprave, evidenciju i razmjenu podataka**

**Bosne i Hercegovine**

**1/01 Pomoćnik ravnatelja**

**2/01 Viši stručni suradnik za upravne postupke vezano za izradu isprava**

**2/02 Viši stručni suradnik za održavanje objekta**

TEHNIČKI SEKTOR

**1/01 Pomoćnik ravnatelja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi Sektorom i odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Sektoru; sudjeluje u radu stručnog kolegija Agencije i informira i savjetuje ravnatelja Agencije o pitanjima iz nadležnosti Sektora; sačinjava i ravnatelju Agencije dostavlja planove prijedloge procedura, općih i pojedinačnih akata koje priprema Sektor, odnosno Agencija. Savjetuje ravnatelja po pitanjima iz oblasti Sektora; priprema strategiju i ustvrđuje prioritete po pitanjima za koje je Sektor nadležan; Raspoređuje poslove na unutarnje organizacione jedinice Sektora i po potrebi na pojedine državne službenike. Nadgleda pripremu prijedloga odluke o imenovanju povjerenstava iz nadležnosti Sektora i Agencije. Vrši druge poslove iz nadležnosti Sektora i po nalogu Ravnatelja, te za svoj rad odgovara Ravnatelju.

**Posebni uvjeti:** Fakultet tehničkog smjera – odjela vezanih za informaciono komunikacione tehnologije ili prirodno-matematički/ekonomski fakultet – smjer informatike; najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje jedna (1) godina rukovodnog iskustva u oblasti komunikacija i informatike; poznavanje engleskog jezika i položen stručni upravni ispit.

**Status:** rukovodeći državni službenik – pomoćnik ravnatelja

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

CENTAR ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZACIJU I PROMET DOKUMENATA

Odjel za personalizaciju

**2/01 Viši stručni suradnik za upravne postupke vezano za izradu isprava**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi upravne postupke vezano za personalizaciju isprava u suradnji sa nadležnim tijelima, koordinira rad sa nadležnim tijelima u oblasti izrade isprava, prati izvršavanje planova i programa vezano za izradu isprava, izvješćuje načelnika po pitanju koordinacije rada sa nadležnim tijelima, vrši i druge poslove u pravnoj oblasti u okviru Centra za skladištenje, personalizaciju i promet isprava i vrši druge poslove po potrebi.

**Posebni uvjeti:** Pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računalu; poznavanje engleskog jezika i položen stručni upravni ispit.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

Odjel za održavanje i unutarnje osiguranje objekta

**2/02 Viši stručni suradnik za održavanje objekta**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati, organizira i izvršava sve aktivnosti vezane za redovito i vanredno održavanje objekata u okviru Centra. Predlaže planove koje se odnose na održavanje opreme i postrojenja u okviru Centra. Izvješćuje o stanju infrastrukture koja je bitna za rad Centra. Komunicira sa vanjskim subjektima bitnim za stanje objekata u i oko Centra. Vrši testiranje sustava i opreme bitne za funkcioniranje Centra Vrši druge poslove po potrebi.

**Posebni uvjeti:** Fakultet tehničkog smjera; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu i položen stručni upravni ispit.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Agenciji za identifikacione isprave, evidenciju i razmjenu podataka 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 i 28/21). 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 (samo za radna mjesta: 2/01 i 2/02).

**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 **24.02.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za identifikacione isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za identifikacione isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine”**

**Kralja Petra I Karađorđevića 83a, 78000 Banja Luka**

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.