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 Дирекције за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у** **Дирекцији за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине**

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

**1/02 Виши стручни сарадник за кадровске послове и статусна питања запослених**

СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈУ И САРАДЊУ

Одсјек за сарадњу са полицијским и другим тијелима у БиХ

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

**Опис послова и радних задатака**: Благовремено и ефикасно извршава послове и задатке које му додијели шеф Одсјека; у консултацији и сарадњи с одговарајућим службама односно представницима тих служби других тијелима БиХ и у БиХ (као што су Агенције за подршку полицијској структури БиХ, Служба за послове са странцима, Управа за индиректно опорезивање – Царинска служба, Ветеринарске и фито-санитарне инспекције и др.) припрема приједлоге приоритета за планове сарадње и размјене података са тим тијелима; припрема и врши израде приједлога стратешких планова, правних аката и других докумената ради побољшања механизама координације и сарадње између полицијских тијела у БиХ и других релевантних органа; те организације успостављања и координације рада заједничких оперативних група које раде на полицијским питањима међународног карактера и/или на питањима из надлежности Суда БиХ; учествује у изради стандардних оперативних процедура о начину рада заједничких оперативних група; помаже у организацији и учествује у редовним састанцима и координише рад тих састанака; по упутама шефа Одсјека обавља друге послове из надлежности Одсјека; за свој рад је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема друштвеног смјера или еквивалент Болоњског система студирања; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ПИСАРНИЦУ

Одсјек за управљање људским ресурсима и обукама

**1/02 Виши стручни сарадник за кадровске послове и статусна питања запослених**

**Опис послова и радних задатака**: Виши стручни сарадник за кадровске послове и статусна питања даје стручна мишљења и израђује приједлоге аката из области радних односа и радно – правног статуса запослених у Дирекцији, врши кадровске и персоналне послове, послове размјене персоналне и друге сродне документације између ентитета, осигурава управљање државним и полицијским службеницима, запосленицима и свим запосленим у Дирекцији и за сваког од њих води досије, осигурава да сви запослени који обављају дужност у Дирекцији имају несметан приступ свом досијеу, усклађује потребне активности и сарадњу с Агенцијом за државну службу, Одбором државне службе за жалбе и Жалбеном вијећу при Савјету министара БиХ, као и са другим одговарајућим тијелима, пружа стручну помоћ и доставља релевантне податке у процедурама предлагања потреба за запошљавање државног и полицијских службеника, запосленика и свих запосленика у Дирекцији, а у складу са позитивним правним прописима, те доставља периодичне извјештаје о томе шефу Одсјека за управљање људским ресурсима и обукама, коме одговара за свој рад.

**Посебни услови:** Правни факултет; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници*** ***у Дирекцији за координацију полицијских тијела 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 формираће 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). Изузетно, 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.

**Додатна напомена:**

* Прије постављења, односно пријема у радни однос, за све кандидате са листе успјешних кандидата, обавиће се безбједносне провјере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“ бр. 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских аката донесених на основу наведеног Закона.
* У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједносна сметња.

***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.ads.gov.ba, 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:***

**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;
* увјерењa о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерењa о положеном стручном управном, односно јавном испиту;
* потврдe или увјерењa као доказa о траженој врсти радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](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 **02.03.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Дирекција за координацију полицијских тијела БиХ**

**„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника** **у Дирекцији за координацију полицијских тијела БиХ“**

**Алеја Босне Сребрене бб, 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 oгласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.