Na temelju članka 19. stav (4) i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH” br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 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 lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**

**za popunu** **radnih mjesta državnih službenika**
**u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine**

**POVJERENSTVO I**

**1/01 Viši stručni suradnik za registraciju i obnovu registracije**

**1/02 Viši stručni suradnik za farmakopeju**

**1/03 Viši stručni suradnik za održavanje sustava za obezbjeđenje medija**

**1/04 Viši stručni suradnik za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja**

**1/05 Viši stručni suradnik za fitolaboratorijska ispitivanja**

**1/06 Stručni suradnik za vođenje evidencija o opojnim drogama i prekursorima**

**POVJERENSTVO II**

**1/07 Viši stručni suradnik za informiranje javnosti i oglašavanje lijekova i medicinskih sredstava**

**1/08 Viši stručni suradnik za praćenje uporabe i prometa gotovih lijekova i medicinskih sredstava**

**1/09 Viši stručni suradnik za izdavanje certifikata o primjeni dobrih praksi**

**1/10 Viši stručni suradnik za dokumentaciju i validiranje u regulativnim i ostalim stručnim poslovima**

**1/11 Stručni savjetnik za ekonomske poslove**

SEKTOR ZA OCJENU FARMACEUTSKOG KVALITETA LIJEKA

Odsjek za prijam i evaluaciju dokumentacije i potporu laboratoriju

**1/01 Viši stručni suradnik za registraciju i obnovu registracije**

**Opis poslova i radnih zadataka:**Vrši najsloženije poslove prijama dokumentacije o kvalitetu lijeka u svrhu izrade izvješća o farmaceutskom kvalitetu lijeka. Organizira sastanke sa podnosiocima dokumentacije, predstavnicima proizvođača i vrši prijam uzoraka za potrebe registriranja i obnove registracije, prve serije i iz inspekcijskog nadzora. Upoznaje podnosioce zahtjeva sa nedostacima u dokumentaciji. Vrši izdavanje i arhiviranje Nalaza i Izvješća o farmaceutskom kvalitetu lijeka i obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Vrši složene poslove u postupku formalne procjene dokumentacije u postupku za izdavanje i obnove dozvole za stavljanje lijeka u promet i varijacija; vrši izradu potvrde o formalnoj kompletnosti; priprema nacrte akata o odbacivanju zahtjeva za izdavanje dozvola, njene obnove i varijacije; sudjeluje u izradi i davanju stručnih mišljenja iz djelokruga svoga rada; priprema planove i analize aktivnosti iz djelokruga rada odjeljenja; upravlja kvalitetom u odnosu na zahtjeve „ISO“ standarda implementira zahtjeva svih drugih nacionalnih i međunarodnih standarda i propisa, koji se odnose na poslove odsjeka, obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; provođenje mjera zaštite na radu; provođenje mjera upravljanja kvalitetom; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII-stupanj) završen farmaceutski fakultet; najmanje 2 godina radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1.364,25 KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za farmakopeju

**1/02 Viši stručni suradnik za farmakopeju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši složene poslove za pripremu Nacionalne farmakopeje i sudjeluje u koordinaciji poslova i radne grupe za izradu ovih akata; prati rad i surađuje sa Europskim direktoratom za kvalitet lijekova (“EDQM-European Directorate for the quality of Medicines”); praćenje, suradnja i rad na poslovima za uključenje Kontrolnog laboratorija u aktivnosti Mreže nacionalnih kontrolnih laboratorija (“OMCL Network”); sudjeluje u organiziranju i izradi monografija za nacionalni dio farmakopeje: vrši evaluaciju rezultata ispitivanja u toku izrade monografija za nacionalni dio farmakopeje; priprema planove i analize aktivnosti iz djelokruga rada grupe; upravlja kvalitetom u odnosu na zahtjeve „ISO“ standarda; prati propise „EU” i prati i sprovodi smjernice „EU, ICH” i druge međunarodne stručne standarde; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada provođenje mjera zaštite na radu; provođenje mjera upravljanja kvalitetom; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) Farmaceutski fakultet; radno iskustvo najmanje 2 godine; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA FARMACEUTSKO – KEMIJSKU KONTROLU KVALITETA LIJEKA

Odsjek za logistiku i tehničko održavanje laboratorija

**1/03 Viši stručni suradnik za održavanje sustava za obezbjeđenje medija**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši složenije poslove vezane za održavanje sustava i obezbjeđenje medija za rad i to električne energije, vode, prečišćene vode, pare, toplotne energije, priprema potrebne planove i pripremne radnje za održavanje sustava, stara se o urednosti radnog mjesta, koje koristi tokom rada, vrši uvid u način uporabe medija, prati usklađenost rada čitavog sustava i njegovih pojedinih dijelova, i obavlja druge poslove po nalogu šefa odsjeka. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; opremu za koju je zadužen; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet tehničkog ili kemijskog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja

**1/04 Viši stručni suradnik za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Određuje elemente za izvođenje provjere kvaliteta lijekova na osnovu radnog naloga šefa laboratorija; vrši laboratoijska ispitivanja u postupku izdavanja i obnove dozvole, prve serije i varijacija i daje stručnu procjenu; uvodi nove laboratorijske postupke i poboljšava postojeće metode rada iz djelokruga pojedinih grupa laboratorijskih poslova i vrši ekspertizne analize; vrši poslove koji se odnose na status opreme, datum naredne kvalifikacije, internu kalibraciju i ispitivanje i originalnu dokumentaciju o opremi; sudjeluje u izvođenju svih aktivnosti u svezi upravljanja kvalitetom prema zahtjevima relevantnih nacionalnih i međunarodnih standarda u oblasti ispitivanja i kontrole lijekova; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; provođenje mjera zaštite na radu; provođenje mjera upravljanja kvalitetom; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) farmaceutski fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA MIKROBIOLOŠKU I BIOLOŠKU KONTROLU KVALITETA LIJEKA I FITOLABORATORIJU

Odsjek za fitolaboratoriju

**1/05 Viši stručni suradnik za fitolaboratorijska ispitivanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Određuje elemente za izvođenje provjere kvaliteta lijekova na osnovu radnog naloga šefa laboratorija; vrši laboratorijska ispitivanja u postupku izdavanja i obnove dozvole, prve serije i varijacija i daje stručnu procjenu; uvodi nove laboratorijske postupke i poboljšava postojeće metode rada iz djelokruga pojedinih grupa laboratorijskih poslova i vrši ekspertizne analize; vrši poslove koji se odnose na status opreme, datum naredne kvalifikacije, internu kalibraciju i ispitivanje i originalnu dokumentaciju o opremi; sudjeluje u izvođenju svih aktivnosti vezanih za upravljanje kvalitetom prema zahtjevima relevantnih nacionalnih i međunarodnih standarda u oblasti ispitivanja i kontrole lijekova; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; provođenje mjera zaštite na radu; provođenje mjera upravljanja kvalitetom; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj), farmaceutski fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

INSPEKTORAT AGENCIJE

**1/06 Stručni suradnik za vođenje evidencija o opojnim drogama i prekursorima**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije poslove u svezi vođenja evidencija o izdatim dozvolama Agencije u ovoj oblasti, prikuplja podatke o odlukama o oduzimanju opojnih droga, psihotropnih supstanci i biljaka iz kojih se ista može dobiti, evidenciju o uzgoju biljaka i raspolaganju opojnom drogom, proizvodnji, preradi, posjedovanju, prometu, predaji i uništenju prekursora, uvozu, izvozu, prijevozu, kupovini, prodaji biljaka iz odgovarajućih klasa, evidenciju o proizvodnji i prometu opojnih droga, o datim mišljenjima za uvoz i izvoz navedenih biljaka, o dostavljenim podacima iz carinarnica, o potrebnim godišnjim potrebama supstanci i biljaka i njihovih preparata, koje su pravnim licima dozvoljene da proizvedu i drže u posjedu sukladno Zakonu o sprečavanju i suzbijanju zlouporabe opojnih droga. Obavlja administrative i druge stručne poslove u svezi izdavanja dozvola i vođenje evidencija o opojnim drogama i prekursorima; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet farmaceutskog ili drugog zdravstvenog smjera; najmanje 1 godina radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** Državni službenik – stručni suradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1.230,50 KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LIJEKOVE

Odsjek za informiranje o lijekovima i medicinskim sredstvima

**1/07 Viši stručni suradnik za informiranje javnosti i oglašavanje lijekova i medicinskih sredstava**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije poslove u svezi s prijamom i obradom zahtjeva za izdavanje dozvola za oglašavanje lijekova i medicinskih sredstava; priprema spiskove lijekova i medicinskih sredstava radi objavljivanja u službenim glasilima; pruža informacije o lijekovima i medicinskim sredstvima široj i stručnoj javnosti; priprema registar lijekova, biltene, priručne vodiče i druge stručne publikacije i upute; prati i unapređuje farmaceutski informativni sustav; organizira i provodi edukacije i druge aktivnosti na stručnom usavršavanju; priprema nacrte dozvola, programa, plana rada i izvješća o radu Odsjeka. Surađuje sa drugim stručnim organizacijama i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet farmaceutskog ili društvenog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

**1/08 Viši stručni suradnik za praćenje uporabe i prometa gotovih lijekova i medicinskih sredstava**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije poslove vezane za prikupljanje podataka i izradu izvješća o prometu gotovih lijekova i medicinskih sredstava, identificira, mjeri i upoređuje troškove i ishode korištenja farmaceutskih proizvoda odnosno zdravstvenih intervencija; ocjenjuje sveukupnu vrijednost farmaceutskih proizvoda zdravstvene zaštite, usluga i programa; primjenjuje principe i metodologije zdravstvene ekonomije i ostalih naučnih disciplina na polju lijekova i politike lijekova; izrađuje proračun cijena farmaceutskih proizvoda i koristi pri planiranju esencijalne i pozitivne liste lijekova i terapijskih protokola za pojedine bolesti i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet farmaceutskog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

INPEKTORAT U BANJOJ LUCI

**1/09 Viši stručni suradnik za izdavanje certifikata o primjeni dobrih praksi**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije poslove vezane za izdavanje certifikata o primjeni i sustavu osiguranja kvaliteta dobre proizvođačke, distributivne, transportne, skladišne, kliničke i laboratorijske prakse, vodi propisane evidencije; obavlja poslove arhiviranja dokumentacije nastale u navedenim postupcima, vrši poslove unosa, obrade i ažuriranja podataka u bazi podataka inspekcijskog nadzora; prati razvoj informacijskih tehnologija; vrši administrativne kancelarijske poslove; priprema izvješće o radu sektora; sređuje godišnju arhivsku građu i arhivira je sukladno općim aktom Agencije; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada; zaštitu poslovnih tajni u svom djelokrugu rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet društvenog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

SLUŽBA ZA OBEZBJEĐENJE KVALITETA U SARAJEVU

**1/10 Viši stručni suradnik za dokumentaciju i validiranje u regulativnim i ostalim stručnim poslovima**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši izradu novih dokumenata sustava kvaliteta za sve organizacijske jedinice Agencije izuzev Kontrolnog laboratorija, njihovu obradu u informacionom sustavu, distribuiranje, primjenu i kontrolu primjene novih procedura i uputa, radi i na preispitivanju dokumenata kvaliteta i njihovo usklađivanje sa postojećom praksom, sudjeluje na definiranju liste zapisa, mjesta, vremena i načina čuvanja, definira, izrađuje i vrši izmjenu interne dokumentacije, sudjeluje u aktivnostima u svezi praćenja toka dokumentacije sa aspekta osiguranja kvaliteta, sudjeluje u realiziranju plana obuke za oblast upravljanja kvalitetom i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet farmaceutskog, tehnološkog ili kemijskog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu; poznavanje engleskog jezika.

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

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1364,25KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

SEKTOR ZA FINANCIJSKE POSLOVE

**1/11 Stručni savjetnik za ekonomske poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši složenije ekonomske i financijske poslove; vodi i ažurira bazu podataka vezanu za financijski aspekt poslovanja Agencije; vrši kontrolu materijalno-financijske dokumentacije; vodi postupak javnih nabava., organizira obračun plaća i odgovoran je za njihovu ispravnost; sudjeluje u izradi prijedloge za izradu proračuna, financijskog plana i posebnih financijskih planova, te njihovom praćenju kroz izvršenje; sudjeluje u izradi propisa, općih i pojedinačnih akata koji se tiču materijalno-financijskog poslovanja; prati primjenu propisa, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Sektora; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen ekonomski fakultet; najmanje 3 godine radnog iskustva; posjedovanje licence certifikovanog računovođe; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** Državni službenik –stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plaća***:* 1.567,55 KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

**Napomena za sve kandidate:**

* Postupak izbora kandidata reguliran je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prijenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 i 12/20) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbu intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz članka 16. stavak (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovedbu natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se dva (2) Povjerenstva za izbor i to:
	+ I Povjerenstvo za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/01; 1/02; 1/03; 1/04; 1/05 i 1/06;
	+ II Povjerenstvo za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/07; 1/08; 1/09; 1/10; 1/11;

***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 tim u vezi, 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 posebno 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); Kandidati su obvezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, 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.
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik [sveučilišne diplome](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#FD) dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
* uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
* potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (izuzev za pozicije 1/01, 1/02, 1/03, 1/04 i 1/11);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 razine ili ekvivalenta razine B2 (samo za pozicije 1/02 i 1/04);
* certifikat o stečenom zvanju samostalnog odnosno certificiranog računovođe (samo za poziciju 1/11);
* 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) unutar svakog natječaja pojedinačno, u rubrici „dokumenti“.. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo 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.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stav 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog 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.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članu 22. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka). Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni oglas, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuju se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni javni natječaj

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 24.02.2023. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

**Agencija za lijekove i medicinska sredstva BiH**

**„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva BiH“**

**Veljka Mlađenovića bb, 78000 Banja Luka**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim natječajem računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog natječaja, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.