Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi s 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 i 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Tajništva Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Tajništvu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine**

**1/01 Voditelj Sektora**

**1/02 Šef Odjela**

SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU

**1/01 Voditelj Sektora**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Neposredno rukovodi Sektorom i u svezi s tim organizira, objedinjuje i usmjerava rad Sektora i odgovoran za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih osnovnoj organizacijskoj jedinici – Sektoru; odgovoran je za zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga Sektora; raspoređuje poslove na organizacijske jedinice u Sektoru, daje upute za rad i pruža neposrednu stručnu pomoć izvršiteljima; utvrđuje prijedlog poslova iz djelokruga Sektora za godišnji program rada Sektora; priprema godišnje izvješće o radu Sektora; ostvaruje suradnju s drugim organizacijskim jedinicama u Parlamentarnoj skupštini i drugim institucijama za potrebe Sektora; odgovoran je za podršku zastupnicima i izaslanicima, kao i službama Tajništva Parlamentarne skupštine u obavljanju poslova i realizaciji aktivnosti u vezi s procesom integriranja Bosne i Hercegovine u Europsku uniju; koordinira aktivnosti vezane uz proces europskih integracija s drugim zakonodavnim tijelima u Bosni i Hercegovini, Vijećem ministara BiH, Direkcijom za europske integracije i drugim institucijama Bosne i Hercegovine; koordinira sve aktivnosti vezane uz mehanizam suradnje parlamenata u Bosni i Hercegovini u pitanjima vezanim uz Europsku uniju; organizira kordinaciju programiranja i provedbe europskih programa podrške zakonodavnim tijelima u Bosni i Hercegovini; odgovoran je za specijaliziranu informativnu djelatnost i obrazovne sadržaje iz područja europskih integracija namijenjene Parlamentarnoj skupštini i široj javnosti; organizacijski i ekspertizom pomaže članovima Parlamentarne skupštine na međunarodnim sastancima i skupovima vezanim uz Europsku uniju; surađuje s nacionalnim parlamentima u Europskoj uniji i njihovim službama; sudjeluje na svim europskim i regionalnim međuparlamentarnim forumima koji se održavaju na razini parlamentarnog osoblja; prati razvoj zakonodavstva u Bosni i Hercegovini i Europi te pribavlja usporedna iskustva; obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Zajedničke službe; za svoj rad odgovara tajniku Zajedničke službe.

**Posebni uvjeti:** Završen pravni fakultet ili drugi fakultet društvenoga smjera; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika; poželjno poznavanje jednog ili više stranih jezika; poznavanje procesa europskih integracija; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

**Status:** rukovodeći državni službenik

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

PARLAMENTARNI CENTAR ZA EUROPSKE INTEGRACIJE

**1/02 Voditelj Odjela**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi Odjelom i u svezi s tim organizira, objedinjuje i usmjerava rad Odjela; odgovoran je za zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga Sektora; održava kontakte s Delegacijom Europske unije po pitanjima informiranja i komunikacije o Europskoj uniji; pruža informacije članovima i radnim tijelima Parlamentarne skupštine BiH o europskom integracijskom procesu i Europskoj uniji općenito; priprema godišnji akcijski plan komunikacije o europskim poslovima; planira i koordinira informativne aktivnosti Parlamentarne skupštine o Europskoj uniji; osigurava suradnju s relevantnim institucijama po pitanju komunikacije o Europskoj uniji i edukacijama o europskim poslovima; odgovoran je za administriranje i održavanje parlamentarne elektroničke baze podataka o Europskoj uniji; odgovoran je za pripremu dvotjednog biltena o europskim poslovima;obavlja druge poslove iz djelokruga Sektora po nalogu voditelja Sektora;za svoj rad odgovara voditelju Sektora.

**Posebni uvjeti:** Završen fakultet društvenog ili tehničkog smjera; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje procesa europskih integracija; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik-voditelj unutrašnje organizacijske jedinice

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Tajništvu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine***

***Napomena za sve kandidate:***

* Povjerenstvo za izbor bira kandidate na temelju podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti 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, sukladno članku 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 momenta preuzimanja dužnosti na oglašeno radno mjesto, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

**Potrebni dokumenti:**

**I Ovjereni preslik:**

* 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 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](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);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 razine ili ekvivalenta razine B2;
* dokaza o traženom poznavanju jednog ili više stranih jezika (kao poželjan uvjet za radno mjesto 1/01);
* dokaza o traženom nivou znanju rada na računalu.

**II Svojeručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: 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.

**Obratiti pozornost na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

* Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Sveučilišne diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uvjetima teksta natječaja. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati sveučilišnu diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoka naobrazba stečena po Bolonjskom sustavu studiranja.
* U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju osobne iskaznice, obavijest da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa osobnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
* U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
* U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, također neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane nadležnog zavoda/fonda za PIO/MIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji bez potvrde nadležnog zavoda/fonda za PIO/MIO gdje je navedena i razjašnjena šifra zanimanja. Također, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sljedeće: temeljne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažiranja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
* U pogledu dokazivanja razine znanja stranog jezika/rada na računalu, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika/rada na računalu, jer isti nije registriran za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole. Ocjene iz indexa – položeni ispiti ne mogu dokazati aktivno znanje jezika.
* Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službenu internet stranicu Agencije za državnu službu BiH (www.ads.gov.ba), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

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 Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbu intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **14.05.2021. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Tajništvo Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Tajništvu Parlamentarne skupštine**

**Bosne i Hercegovine ”**

**71000 Sarajevo, Trg BiH 1**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.