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 Министарства финансија и трезора БиХ, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање** **радног мјеста државног службеника** **у**

**Министарству финансија и трезора Босне и Херцеговине**

**1/01 Виши стручни сарадник за финансијско извршење сервисирања спољног дуга**

СЕКТОР ЗА ЈАВНИ ДУГ

Одсјек за сервисирање спољног дуга

**1/01 Виши стручни сарадник за финансијско извршење сервисирања спољног дуга**

**Опис послова и радних задатака**: Прати реализацију коначне процјене детаљног Плана отплате обавеза спољног државног дуга, односно Иновираног детаљног плана отплате у изворним валутама, расположивог у информационом систему за јавни дуг, обавља процедуре плаћања – врши исправност налога у погледу усклађености са захтјевом кредитора - инструкцијом за плаћање и пратећом документацијом и испоставља налоге Централној банци БиХ за исплату обавеза спољног дуга, те прати реализацију поступка плаћања и прима захтјеве кредитора са обрачуном по носиоцима обавеза из Одсјека базе података за јавни дуг у сврху реализације поступка плаћања, учествује у изради кварталних планова динамике осигурања средстава за сервисирање спољног дуга са јединственог рачуна УИО/УНО и прати њихову реализацију и контактира са кредиторима у сврху конфирмација извршених плаћања и усаглашавања инструкција за плаћање обавеза, врши усаглашавање Плана динамике осигурања средстава са стварним потребама и извјештава УИО/УНО о потребним износима и роковима дознаке средстава за сервисирање спољног дуга са јединственог рачуна УИО/УНО, учествује у вршењу контроле евиденција уплата и плаћених обавеза на дневној и декадној основи (коначни подаци) те поравнања по изводима ЦБ БИХ и Главне књиге трезора, валидацију података и одобрење за пријенос свих података за књижење у вези сервисирања спољног дуга у Главну књигу трезора и извјештава Сектор за трезор, учествује у припреми оперативног плана сервисирања спољног дуга за извршење буџета, те аналитичких и других материјала из подручја сервисирања спољног дуга, креира потребне додатне формате извјештавања са подацима из надлежности рада и учествује у припреми кварталних, полугодишњих и годишњих Информација о извршеном сервисирању спољног дуга, које чине саставни дио Извјештаја о извршењу буџета Институција БиХ и међународних обавеза БиХ, припрема податке у сврху извјештавања везано за упите међународних финансијских институција, кредитора, агенција за оцјену кредитног рејтинга и сл. и за те потребе сарађује са надлежним министарствима ентитета и Брчко Дистрикта, као и непосредним корисницима кредита по питању усаглашавања и реализације плаћања обавеза, са ЦББХ, УИО, учествује у изради кварталних извјештаја према Међународном монетарном фонду у складу са Техничким меморандумом, учествује у изради Инструкција, мишљења и финансијских анализа у вези са сервисирањем спољног дуга и учествује у изради годишњег, полугодишњег и кварталних програма рада и извјештаја о раду Сектора, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, за свој рад одговара шефу Одсјека коме подноси извјештај о раду.

**Посебни услови:** ВСС – економски факултет, VII степен или еквивалент Болоњског ситема са остварених 180, односно 240 ЕЦТС бодова; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; 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 Министарству финанција и трезора БиХ.***

***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, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.ads.gov.ba](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). 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.

***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.адс.гов.ба, 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; изнимно, 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања на рачунару.

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб 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 **01.08.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине**

**„Интерни оглас за попуњавање радног мјеста државног службеника у Министарству финансија и трезора БиХ“**

**Трг БиХ бр. 1, 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 огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.