Na osnovu člana 21. 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 Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni saradnik za praćenje izvršenja budžeta**

**1/02 Stručni saradnik za registar i obrazovanje**

**1/03 Stručni saradnik za programe pomoći**

SEKTOR ZA KADROVSKE, OPĆE I FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE

Odsjek za finansijsko - materijalne poslove i javne nabavke

**1/01 Stručni saradnik za praćenje izvršenja budžeta**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u izradi prijedloga Dokumenta okvirnog proračuna i prijedloga budžeta Ministarstva na bazi programskih proračuna sa potrebnim obrazloženjima, za naredne godine i tekuću godinu (na temelju instrukcija Ministarstva finansija i trezora i važećih propisa, u saradnji sa osnovnim organizacijskim jedinicama Ministarstva i na temelju ulaznih podataka od strane istih); učestvuje u izradi dinamičkih planova trošenja odobrenih budžetskih sredstava; učestvuje u izradi mjesečnih i kvartalnih izvještaja o izvršenju budžeta; učestvuje u izradi godišnjih finansijskih izvještaja prema Pravilniku o finansijskom izvještavanju institucija BiH; prati realiziranje vlastitih prihoda Ministarstva; vodi evidenciju naplaćenih vlastitih prihoda Ministarstva na temelju dokaza o uplatama istih; vrši sravnjenje naplaćenih vlastitih prihoda sa knjigovodstvenom evidencijom Ministarstva finansija i trezora, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka za finansijsko materijalne poslove i javne nabavke. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** Završen ekonomski fakultet VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180 i 240 ECTS bodova; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA UPRAVU

Odsjek za registre i obrazovanje

**1/02 Stručni saradnik za registar i obrazovanje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati pravovremenu dostavu rješenja o registraciji i promjenama u registrima Ministarstvu, Službenom glasniku BiH na objavu; Na zahtjev zainteresirane stranke prati izdavanje izvoda iz registra i pruža potrebnu pomoć referentu za registar u vezi sa Izdavanjem izvoda, kao i u postupku vršenja uvida u registar u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti; vodi postupak donošenja rješenje za odobrenje izrade, upotrebe pečata; Na zahtjev zainteresirane stranke prati izdavanje izvoda iz registra i pruža potrebnu pomoć referentu za registar u vezi sa Izdavanjem izvoda, kao i u postupku vršenja uvida u registar u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti; Prati pravovremenu dostavu rješenja o registraciji i promjenama u registrima Ministarstvu, Službenom glasniku BiH na objavu, vodi provostepeni upravni postupak po zahtjevima koji se odnose na postupak oslobađanja od polaganja stručnog upravnog ispita, kao i o drugim pitanjima u vezi stručnog usavršavanja; Predlaže programe savjetovanja u vezi sa osposobljavanjem za polaganje stručnih upravnih ispita; obavlja druge poslove po nalogu šefa Odsjeka za registre i obrazovanje.

**Posebni uslovi:** Završen pravni fakultet VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180 i 240 ECTS bodova; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA STRATEŠKA PLANIRANJA, KOORDINACIJU POMOĆI I EVROPSKE INTEGRACIJE

Odsjek za evropske integracije

**1/03 Stručni saradnik za programe pomoći**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prikupljanje podataka za planiranje i izradu programa pomoći Evropske unije i drugih donatora Ministarstvu pravde BiH; Prikupljanje podataka za izradu izvještaja o izvršenju programa pomoći Evropske unije i drugih donatora Ministarstvu pravde BiH; Organizovanje polugodišnjih sastanaka informiranja donatora u sektoru pravde u BiH; Organizovanje periodičnih sastanaka Foruma lokalnih koordinatora donatorske pomoći; Izrada zapisnika sa sastanaka informisanja donatora i sastanaka Foruma lokalnih koordinatora donatorske pomoći; Praćenje provedbe usvojenih zaključaka a sastanaka informisanja donatora i sastanaka Foruma lokalnih koordinatora donatorske pomoći Prikupljanje podataka za izradu izvještaja o učinkovitosti donatorske pomoći u sektoru pravde u BiH. Redovito ažuriranje baze podataka donatora u sektoru pravde u BiH, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kojemu podnosi izvještaj o svojemu radu.

**Posebni uslovi:** Završen fakultet društvenog smjera VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru; znanje engleskog jezika.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za sve kandidate:**

* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

**Potrebni dokumenti:**

**I Ovjerene kopije:**

* univerzitetske diplome (nostrifikovane/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 ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
* uvjerenja o državlјanstvu (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 traženom nivou znanja rada na računaru;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (za poziciju 1/03).

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

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

* Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
* U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim 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, takođe 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 PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO gdje je navedena i razjašnjena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
* U pogledu dokazivanja nivoa znanja stranog jezika/rada na računaru, ne dostavlјati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika/rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavlјanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valјani. Ne dostavlјati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
* 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.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni 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, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 и 28/21), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija. Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje 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 oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 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 oglas.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 22.06.2021. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine“**

**71000 Sarajevo, Trg BiH broj 1**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave. Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.