На основу члана 21. 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, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Министарства за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Министарству за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник за сарадњу са међународним институцијама и домаћим тијелима за људска права**

**1/02 Виши стручни сарадник за сарадњу са удружењима грађана, НВО и вјерским заједницама**

**1/03 Помоћник министра**

**1/04 Стручни савјетник за обнову и одрживи повратак**

СЕКТОР ЗА ЉУДСКА ПРАВА

Одсјек за припрему извјештаја о примјени конвенција из области људских права

**1/01 Стручни савјетник за сарадњу са међународним институцијама и домаћим тијелима за људска права**

**Опис послова и радних задатака:** Успоставља службени контакт са међународним и домаћим институцијама, органима и тијелима за људска права; прати и учествује у раду институција за људска права; припрема информације и приједлоге за развијање сарадње са институцијама за људска права и међународним владиним и невладиним институцијама за људска права, даје мишљење о усклађености закона који предлаже Савјету министара са међународним конвенцијама из области људских права; сарађује са парламентарним тијелима у БиХ и ентитетима; координира рад интерресорних радних тијела (комисије, одбори, радне групе и др.), учествује у раду јавних скупова о људским правима; врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Посебни услови:** VII/I степен, правни факултет; најмање 3 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник - стручни савјетник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

Одсјек за заштиту права и сарадњу са националним и другим мањинама, вјерским заједницама и НВО

**1/02 Виши стручни сарадник за сарадњу са удружењима грађана, НВО и вјерским заједницама**

**Опис послова и радних задатака:** Сарађује са удружењима грађана и др. НВО из области људских права а нарочито са удружењима породица несталих особа; организује састанке, води евиденције и статистике о њима, прати њихове активности, припрема извјештаје, информације и др.; сарађује са међународним организацијама за тражење несталих, посебно са МКЦК и ИЦМП; припрема, прати и анализира законску регулативу у вези са Друштвом Црвеног крста/крижа БиХ; сарађује са органима и тијелима ове хуманитарне организације, посебно Службом тражења; прати и анализира законско регулисање односа држава и цркава и вјерских заједница у БиХ; надзире провођење законских прописа и информише надлежна тијела у случајевима њиховог кршења; помаже при регистрацији и упису у Регистар цркава и вјерских заједница БиХ, помаже црквама, вјерским заједницама, свештеним и другим лицима на служби у црквама и вјерским заједницама, у посредовању код државних тијела у остваривању права, у складу са законом; редовно сарађује са свим црквама и вјерским заједницама у БиХ, њиховим установама и другим правним субјектима које су оне основале у вези са питањима дефинисаним законом; извјештава надлежна тијела власти у БиХ о свим релевантним питањима која се тичу слободе вјере, правног положаја цркава и вјерских заједница и односе држава и цркава и вјерских заједница; сарађује са међународним тијелима за мониторинг остваривања права о слободи вјере, обавља и друге послове по налогу претпостављених у Министарству.

**Посебни услови:** VII/I степен друштвеног смјера; најмање 2 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник - виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.530,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ИСЕЉЕНИШТВО

**1/03 Помоћник министра**

**Опис послова и радних задатака:** Руководи Сектором и координира радом унутрашњих организационих јединица, обезбјеђује законито, транспарентно, јавно, одговорно, ефикасно, економично и непристрасно извршавање послова, предлаже предузимање мјера за рјешавање питања из надлежности рада Сектора, учествује у припреми годишњег програма и мјесечних планова рада Министарства, учествује у изради законских и подзаконских аката везаних за извршавање послова и задатака из надлежности Сектора, сарађује са другим организационим јединицама и обавља друге послове које му одреди министар. За свој рада и управљање одговара руководиоцу институције.

**Посебни услови:** ВСС VII степен, завршен факултет друштвеног смјера или диплома Болоњског система студирања друштвеног смјера са 240 ЕЦТС бодова; најмање 5 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање једног страног језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** руководећи државни службеник – помоћник министра

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.520,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ОБНОВУ, РАЗВОЈ, МОНИТОРИНГ И РЕГИОНАЛНЕ ЦЕНТРЕ

Одсјек за обнову, пројекте и програме одрживог повратка

**1/04 Стручни савјетник за обнову и одрживи повратак**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у припреми стратешко – планских докумената; учествује у изради законских и подзаконских аката; обавља најсложеније стручне послове који се односе на обнову и одрживи повратак, планирање, израду студија, споразума, уговора и других стратешких докумената; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Посебни услови:** ВСС VII степен, завршен факултет друштвеног или техничког смјера или диплома Болоњског система студирања друштвеног или техничког смјера са 240 или 180 ЕЦТС бодова; најмање 3 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање једног свјетског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник - стручни савјетник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомене за кандидате:**

* Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником 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“, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу формираће се једна (1) комисија за избор.
* **Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.konkursi.ads.gov.ba, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).**

**Додатна напомена:**

* Прије постављења, односно пријема у радни однос, за све кандидате са листе успјешних кандидата за позицију 1/01 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, те интерних аката институције 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); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, 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.
* 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 (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
* потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (изузев за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**За пријаву путем поште, канидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената.**

**За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.**

**II Попуњен образац/електронска пријава:**

1. За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било којег услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
2. За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

**Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:**

* попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
* у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
* кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информише о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем интернет странице ads.gov.ba информисати о времену одржавања испита.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* 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.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
* Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита полагаће јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на Јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

***Подношење електронске******пријаве*** *је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаве.*

*Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.*

Путем поштанске службе, препорученом пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 19.03.2025. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„****Јавни оглас за попуњавање** **радних мјеста државних службеника у Министарству** **за људска права и избјеглице БиХ“**

**71000 Сарајево, Фра Анђела Звиздовића 1.**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје 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.