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 и 93/17), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, а на захтјев Министарства спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник за политику иностраних улагања**

**1/02 Стручни сарадник за материјално-финансијске послове**

**1/03 Стручни сарадник за односе с јавношћу-портпарол**

**1/04 Стручни сарадник за слободне зоне**

СЕКТОР ЗА СПОЉНОТРГОВИНСКУ ПОЛИТИКУ И СТРАНА УЛАГАЊА

Одсјек за политику иностраних улагања и унапређење инвестиционе климе

**1/01 Стручни савјетник за политику иностраних улагања**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља најсложеније послове око израде преднацрта, нацрта и приједлога измјена и допуна законских и других аката из надлежности Одсјека и Сектора; врши анализу учинка прописа прије њиховог ступања на снагу, проводи РИА анализе; прати, проучава и даје мишљење на законске и подзаконске акте других институција који су достављени Одсјеку; сарађује са секторима на усаглашавању ставова у погледу законских и подзаконских аката из надлежности Сектора и Одсјека; самостално врши усклађивање законских и подзаконских аката Одсјека с легислативом ЕУ и по потреби припрема мишљења на те акте; пружа стручну правну помоћ другим институцијама у припреми аката из дјелокруга Одсјека; обезбјеђује хармонизацију законских и подзаконских аката са стандардима и правилима ЕУ; по потреби обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС - најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања - правни или економски факултет; најмање три 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***:* 1298,64 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за материјално-финансијске послове

**1/02 Стручни сарадник за материјално-финансијске послове**

**Опис послова и радних задатака:** Води евиденцију сталних средстава, врши годишњи обрачун амортизације и ревалоризације; усаглашава инвентурно стање с књиговодственим; прати законске прописе из области сталних средстава; учествује у изради, тромјесечних и годишњег извјештаја о раду Министарства; по потреби уноси податке у ИСФУ систем и ОЦЕАН систем; обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС - Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања-економски факултет; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

Одсјек за односе с јавношћу

**1/03 Стручни сарадник за односе с јавношћу-портпарол**

**Опис послова и радних задатака:** Свакодневно прати домаћу и свјетску штампу и домаће вијести; брине се о редовном ажурирању података на wеб страници институције; анализира присуства Институције у медијима; фотокопира и архивира дневну штампу те исту поставља на интернет; води и ажурира евиденцију о медијима, акредитира новинаре; организује и припрема путовања домаћих и страних новинара и тв екипа који прате дужноснике институције, координира дјеловање представника медија са надлежнима у институцијама о питањима из дјелокруга њиховог рада; пружа помоћ новинарима приликом пресс конференција; припрема документацију за сједнице институције, а у вези са односима са јавношћу; врши фотографисање и електронску обраду за потребе институције; обавља послове аудио и видео снимања и едитовања, те архивирање и постављање материјала на wеб страницу институције; по потреби обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања - факултет друштвених наука; најмање једну године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ЦАРИНСКУ ПОЛИТИКУ И ТАРИФЕ

Одсјек за царинску политику и слободне зоне

**1/04 Стручни сарадник за слободне зоне**

**Опис послова и радних задатака:** Прати и проучава законске и подзаконске акте, а посебно акте везане за послове који се обављају у Одсјеку; прати израду закона и подзаконских аката из области царинске политике и аката којима се уређује рад слободних зона (услови за оснивање слободних зона, поступак одређивања слободних зона и престанак рада слободних зона); прати провођења прописа, посебно оних у чијој је изради учествовао; учествује у изради аналитичких, информативних и других стручних материјала из надлежности Одсјека и Сектора; учествује приликом пружања стручне помоћи при изради законских и подзаконских аката; обавља послове обраде једноставнијих програма и обраде података; по потреби обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС - Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања - правни економски, или други факултет друштвеног смјера; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

**Напомене за све кандидате:**

* 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.
* Независно од свих других захтјева из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су да, поред остале тражене документације, обавезно доставе 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 не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**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 (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 радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (осим за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: www.ads.gov.ba. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког 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.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране надлежног фонда ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде надлежног фонда ПИО гдје је наведена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика/рада на рачунару јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

**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). Изнимно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности на оглашено радно мјесто, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. 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.

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 и 21/17), чији је саставни дио Оквир компетенција. Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту ће полагати 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 и 93/17) 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 обавјестити 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.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до 16.03.2021. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству спољне трговине и економских односа БиХ“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 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.