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 sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni savjetnik – prevodilac**

**1/02 Stručni saradnik – lektor**

**1/03 Stručni saradnik za međunarodnu saradnju**

**1/04 Stručni saradnik za evropske integracije**

**1/05 Stručni savjetnik za pitanje azila**

**1/06 Stručni savjetnik – inžinjer za zaštitu podataka**

**1/07 Viši stručni saradnik za tehničke standarde**

KABINET SEKRETARA MINISTARSTVA SIGURNOSTI BIH

**1/01 Stručni savjetnik – prevodilac**

**Opis poslova i radnih zadataka:** prevodilac vrši prijevod i kucanje na računaru svih materijala za Ministarstvo, a naročito onih koji se odnose na međunarodnu korespondenciju i saradnju, i međunarodnih ugovora s jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH na engleski jezik i obratno, vrši simultani i konsekuritvni prijevod za potrebe ministarstva, vrši korespodenciju i evidenciju prepiske sa stranim organima i odgovoran je za tačnost prijevoda, kao i druge poslove vezane za prevođenje po nalogu sekretara kome podnosi izvještaj o svome radu.

**Posebni uslovi:** Filozofski fakultet – engleski ili francuski jezik; položen stručni upravni ispit; tri godine radnog iskustva u struci; znanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/02 Stručni saradnik – lektor**

**Opis poslova i radnih zadataka:** lektor vrši pregledanje i lektorisanje tekstova ministarstva koji se upućuju u daljnju korespodenciju prema Vijeću ministara, Parlamentarnoj skupštini i drugim institucijama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu.

**Posebni uslovi:** Filozofski fakultet – jezici i književnost naroda u Bosni i Hercegovini; položen stručni upravni ispit; jedna godina radnog iskustva u struci; znanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I EVROPSKE INTERGACIJE

Odsjek za međunarodnu saradnju

**1/03 Stručni saradnik za međunarodnu saradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Stručni saradnik za međunarodnu saradnju obavlja najsloženije normativno - pravne i analitičke poslove iz nadležnosti rada odsjeka koji se odnose na izradu pravnih propisa, smjernica, uputstava radi praćenja i izvršenja međunarodnih obaveza iz nadležnosti rada odsjeka i sektora, kao i na izradi projekata pomoći Ministarstvu i upravnim organizacijama u sastavu ministarstva, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i šefa odsjeka kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Pravni fakultet ili Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih nauka ili Filozofski ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost; položen stručni upravni ispit; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za evropske integracije

**1/04 Stručni saradnik za evropske integracije**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Stručni saradnik za evropske integracije obavlja najsloženije studijsko-analitičke poslove iz nadležnosti rada Sektora, prati i koordinira aktivnosti na provođenju sporazuma sa Evropskom unijom i realizira projekte Evropske komisije, s posebnim osvrtom na finansijski aspekt, priprema i koordinira učešće predstavnika ministarstava, upravnih organizacija u sastavu ministarstva, kao i ostalih organa za provođenje zakona u poslovima vezanim za evropske integracije, analizira djelotvornost, efikasnost i svrsishodnost pojedinih projekata te predlaže ocjenu njihove opravdanosti, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i šefa odsjeka kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Ekonomski fakultet ili Pravni ili Fakultet političkih nauka ili Filozofski fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost; položen stručni upravni ispit; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA AZIL

Odsjek za postupak azila

**1/05 Stručni savjetnik za pitanje azila**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Priprema zakone i podzakonske akte i druge opšte akte kao i posebne propise iz člana 85. i 100. Zakona iz ove oblasti, daje primjedbe, sugestije i stručna mišljenja, učestvuje u pripremi pisanih i drugih materijala po pitanjima azila i drugih vidova izbjegličke zaštite, vodi treninge i daje savjete organizacionim jedinicama Ministarstva na terenu, učestvuje u pripremi prijedloga bilateralnih sporazuma iz oblasti azila, priprema informacije, analize i izvještaje iz nadležnosti svoga rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

**Posebni uslovi:** Pravni fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Filozofski fakultet ili Ekonomski fakultet ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost; tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA INFORMATIKU I TELEKOMUNIKACIONE SISTEME

**1/06 Stručni savjetnik – inžinjer za zaštitu podataka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Radi na uvođenju i primjeni mjera zaštite podataka u informacionom sistemu te na usklađivanju dostignutog nivoa zaštite sa stalnim razvojem informacionih tehnologija, predlaže rješenja za nabavku, standardizaciju i postavljanje na računar antivirusnih i antispam softvera, radi na donošenju propisa iz oblasti zaštite podataka u informacionom sistemu i druge poslove i zadatke koje mu odredi neposredni rukovodilac.

**Posebni uslovi:** Elektrotehnički fakultet ili drugi tehnički fakultet; položen stručni upravni ispit; tri godine radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

Odsjek za tehničke standarde i nadzor

**1/07 Viši stručni saradnik za tehničke standarde**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Viši stručni saradnik za tehničke standarde obavlja poslove sigurnosne procjene prijetnji i rizika u primjeni tehničkih standarda za sigurnost dokumenata iz nadležnosti sektora, učestvuje u izradi sigurnosnih planova i procjenu prijetnji i rizka za potrebe Sektora, vrši nadzor i sigurnosnu procjenu prijetnji i rizika i daje stručne smjernice nadležnim organima koji imaju pristup tajnim podacima i povjerljivim informacijama i njima raspolažu, predlaže instrukcije i smjernice za otklanjanje ustanovljenih propusta u primjeni tehničkih standarda; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kome podnosi izvjestaj o radu.

**Posebni uslovi:** Pravni fakultet, Fakultet političkih nauka smjer sigurnost, Fakultet kriminalističkih nauka ili Ekonomski fakultet ili Visoka škola – smjer kriminalistika ili drugi fakultet smjer sigurnost; položen stručni upravni ispit; dvije godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za kandidate:**

* 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, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
* **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**

**Dodatna napomena:**

U skladu sa članom 30. stav (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 54/05 i 12/09) kandidati sa rang liste uspješnih kandidata biće predmet osnovnog sigurnosnog provjeravanja u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepenog povjerljivosti, prije okončanja postupka izbora najuspješnijeg kandidata.

U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](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), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje 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); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

**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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, 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.
* 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 iskustva;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za pozicije 1/01, 1/03, 1/04 i 1/07);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2 (samo za poziciju 1/06);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (samo za pozicije 1/01, 1/02, 1/05 i 1/07);

**Za prijavu putem pošte, kanidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata.**

**Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.**

**II Popunjen obrazac/elektronska prijava:**

1. Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. 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.
2. Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

**Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:**

* popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
* u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju opštih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
* kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informiše o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice ads.gov.ba informisati o vremenu održavanja ispita.

**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.
* Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita 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 opšteg 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.

***Podnošenje elektronske******prijave*** *je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.*

*Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.*

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije** **do 27.02.2024. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine**

 **„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu sigurnosti 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.