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 civilnih poslova Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Ministarstvu civilnih poslova Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odsjeka za evropske integracije i međunarodnu saradnju**

**1/02 Šef Odsjeka za geologiju i meteorologiju**

SEKTOR ZA ZDRAVSTVO

Odsjek za evropske integracije i međunarodnu saradnju

**1/01 Šef Odsjeka za evropske integracije i međunarodnu saradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Šef Odsjeka za evropske integracije i međunarodnu saradnju, koordinira radom Odsjeka i odgovoran je za organizovanje i obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, raspoređuje poslove na državne službenike i zaposlenike i daje bliža uputstva o načinu obavljanja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka, redovno upoznaje pomoćnika ministra o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalozima pomoćnika ministra i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka. Odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odsjeku. Šef Odsjeka obavlja poslove koji se odnose na ostvarivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti sa domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama vezano za obaveze BiH u oblasti zdravstva, prati propise i analizira usklađenost relevantnog zakonodavstva u BiH sa propisima EU, učestvuje u pripremi zakona i drugih propisa u procesu usklađivanja sa pravnom stečevinom EU; planira, prati i nadzire efikasno provođenje procedura radi pristupanja BiH međunarodnim konvencijama u oblasti zdravstva, kao i procedura za zaključivanje međunarodnih sporazuma u oblasti zdravstva i ratifikacije istih; vrši stručnu analizu EU i drugih međunarodnih dokumenata iz oblasti zdravstva, priprema stručne informacije, složene izvještaje, planove i strateške dokumente; prati domaće i međunarodne propise iz djelokruga Odsjeka i učestvuje u radu komisija, radnih grupa i drugih stručnih tijela u oblasti zdravstva, sačinjava finansijske i druge planove i izvještaje iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

**Posebni uslovi:** završen medicinski fakultet, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 360 ECTS bodova ili farmaceutski fakultet ili pravni fakultet, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1545,99 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA GEODETSKE, GEOLOŠKE I METEOROLOŠKE POSLOVE

Odsjek za geologiju i meteorologiju

**1/02 Šef Odsjeka za geologiju i meteorologiju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Šef Odsjeka za geologiju i meteorologiju koordinira radom Odsjeka i odgovoran je za organizovanje i obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, raspoređuje poslove na državne službenike i zaposlenike i daje bliža uputstva o načinu obavljanja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno upoznaje pomoćnika ministra o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje. Obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanje planova entitetskih tijela i Brčko distrikta BiH i definisanje strategije na međunarodnom planu u područjima geologije i meteorologije, ostvaruje saradnju sa Svjetskom geološkom asocijacijom (IUGS) i Svjetskom meteorološkom organizacijom (WMO), kao i sa ostalim međunarodnim asocijacijama iz oblasti geologije i meteorologije; učestvuje u izradi propisa iz nadležnosti Odsjeka, programa rada i izvještaja o radu Odsjeka, postupa po nalozima pomoćnika ministra i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka. Odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odsjeku. Šef Odsjeka odgovara za svoj rad i upravljanje pomoćniku ministra.

**Posebni uslovi:** završen geološki fakultet, građevinski fakultet, rudarsko-geološko-građevinski fakultet/odsjek geologija, prirodno-matematički fakultet/odsjek fizika, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru; poznavanje engleskog jezika.

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1545,99 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 i 28/21). 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.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. [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.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

***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 rada na računaru;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika.

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen 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.

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

**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.

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.

Sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 09.06.2022. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

 **„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu civilnih poslova BiH“**

**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.