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 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 сарадник за заштиту потрошача**

**1/02 Стручни сарадник за статистику, информације и пољопривредно тржишни информациони сервис**

СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Одсјек за надзор над тржиштем, заштиту потрошача и конкуренцију

**1/01 Стручни сарадник за заштиту потрошача**

**Опис послова и радних задатака:** Прати провођење Закона о заштити потрошача; учествује у припреми анализа и студија из области заштите потрошача на захтјев претпостављених; прати рад Савјета за заштиту потрошача; учествује у припреми материјала за сједницу Савјета за заштиту потрошача, те припрема годишње планове у области заштите потрошача; уз надзор сарађује са међународним организацијама из области заштите потрошача, као и са невладиним организацијама из области заштите потрошача; прикупља потребне податке од других институција, те уз надзор континуирано сарађује са тим институцијама, у складу са Законом о заштити потрошача; 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, техничких или природних наука; 1 година радног искуства у струци; положен стручни управни или јавни испит; познавање енглеског језика; знање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ПРЕХРАНУ, ШУМАРСТВО И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

Одсјек за пољопривредни информациони систем и анализу политика

**1/02 Стручни сарадник за статистику, информације и пољопривредно тржишни информациони сервис**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у пружању подршке секретаријату успостављеном Координационом одбору за информације у пољопривреди; уз надзор шефа Одсјека припрема попис статистичких и квантитативних информација које тренутно прикупљају држава, ентитети, кантони, Брчко Дистрикт и општинске власти; према смјерницама шефа Одсјека успоставља, врши мониторинг и извјештава о имплементацији координираног оквира за развој обухватног, интегрираног и хармонизираног пољопривредно - прехрамбеног информационог система БиХ укључујући серије података које су договорене са особом задуженом за анализу политике и особом задуженом за мониторинг и евалуацију за: економске студије, студије мониторинга и евалуације, и друге тржишне информације и статистику које је обавезно према споразумима о трговини и сарадњи са ЕУ; сарађује приликом успоставе редовне и ефективне сарадње и договора о размјени информација са Агенцијом за статистику БиХ и Еуростат-ом; учествује у приједлозима, договору, успостављању неопходне државне базе података и аранжмана за пружање информација корисницима у владином и приватном сектору уз осигурање повјерљивости комерцијално осјетљивих података; са Одсјеком за међународне односе и координацију пројеката, уз надзор шефа Одсјека, пружа партнерску подршку и координира сличну подршку из ентитета, кантона, Брчко Дистрикта и општинских органа за имплементацију подршке ЕУ за програмирање руралног развоја и система за плаћање у БиХ, прати активности како би се побољшали статистички извјештаји које припремају други службени тимови у органима државе, ентитета и Брчко Дистрикта и повезане управе или агенције; у консултацијама са партнерима сарађује у припреми годишњих извјештаја о стању пољопривреде и руралног развоја у држави; учествује у успостави координираног оквира за увођење Пољопривредно тржишног информационог сервиса, унутар којег ентитети и Брчко Дистрикт пружају основне информације које одговарају њиховој различитој производњи и тржишним карактеристикама и приоритетима; припрема програм усклађивања Пољопривредно тржишног информационог сервиса са захтјевима ЕУ и другим кључним тржиштима увозно – извозних роба; учествује у одабиру земаља за чије производе се извјештава о цијенама, квалитету или нивоу производа за које се узимају цијене; врстама и категоријама других фактора на које утичу цијене на одабраном тржишту о којим ће се извјештавати; прати припрему законских аката, структурне организације и распореда обуке за успостављање Пољопривредно тржишног информационог система; координира приступ, распоред и оквир извјештавања за државу, ентитете и Брчко Дистрикт са домаћим и регионалним интересним групама о услугама; прати активности вршења мониторинга и координације извјештавања локалних тржишних информација унутар укупног оквира; учествује у припреми, договору и објављивању годишњег извјештаја и рачуна о дјеловању Пољопривредно тржишног информационог сервиса у БиХ; 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 - пољопривредни, економски или природно-математички факултет; 1 година радног искуства у струци; положен стручни управни или јавни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 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).**

***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.адс.гов.ба, 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 рада на рачунару
* доказа о траженом нивоу знања страног језика.

**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 wеб 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 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.
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 wеб странице адс.гов.ба 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). Iзузетно, 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.
* Iзабрани (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 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, 93/17 и 18/24) 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** **27.11.2024. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу Босне и Херцеговине**

**„Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине“**

**71000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 1**

Iспуњавање 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.