Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) 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 Državne agencije za istrage i zaštitu, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za** **popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu**

**1/01 Šef Odsjeka**

**1/02 Stručni savjetnik-operativni analitičar**

**1/03 Viši stručni suradnik za obuke**

FINANCIJSKO-OBAVJEŠTAJNI ODJEL

Odsjek za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu

**1/01 Šef Odsjeka**

**Opis poslova**: Rukovodi radom Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu (u daljem tekstu: Odsjek), planira, organizira, usmjerava i nadzire rad zaposlenih u Odsjeku, kontinuirano prati propise koji se odnose na rad Odsjeka, daje stručna mišljenja, te inicira potrebne izmjene i dopune istih, odgovoran je za razmjenu informacija sa stranim financijsko-obavještajnim jedinicama, sudjeluje u izradi liste pokazatelja za prepoznavanje sumnjivih transakcija, sudjeluje u stručnom osposobljavanju zaposlenih i ovlaštenih osoba u obveznicima, nadležnim organima i institucijama u Bosni i Hercegovine, priprema godišnje statističke podatke iz oblasti pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti, nadzire primjenu odredbi zakona kojima se propisuju obaveze provođenja mjera za sprečavanje pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti, te nalaže primjenu odgovarajućih mjera, provjerava dostavljene informacije, podatke i dokumentaciju i može od obveznika zahtijevati otklanjanje nepravilnosti i drugim nadzornim organima predložiti da u okviru svojih nadležnosti pоduzmu odgovarajuće mjere nadzora, te podnijeti zahtjev nadležnom organu za pokretanje prekršajnog postupka, priprema potrebne analize i informacije za potrebe Odjela, ostvaruje potrebnu internu i eksternu suradnju, pruža stručnu pomoć u oblasti sprečavanja pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti, pruža pomoć načelniku Odjela u obavljanju poslova u okviru Egmont grupe i MONEYVAL-a, brine o sigurnosti i održavanju informatičkog sustava Odjela, te o unošenju podataka u baze, obavlja i druge poslove sukladno sa zakonom koje mu odredi načelnik Odjela. Za svoj rad i rad Odsjeka izravno je odgovoran načelniku Odjela.

**Posebni uvjeti:** VSS – završen pravni fakultet ili ekvivalent bolonjskog sustava studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA ISTRAŽIVANJE RATNIH ZLOČINA I KRIVIČNIH DJELA KAŽNJIVIH PO MEĐUNARODNOM HUMANITARNOM PRAVU

**1/02 Stručni savjetnik-operativni analitičar**

**Opis poslova:** Zaprima, provjerava, istražuje informacije, podatke i dokumentaciju koja se odnosi na pojedince, grupe i/ili određena krivična djela ratnih zločina i krivična djela kažnjiva po međunarodnom humanitarnom pravu, a sve s ciljem određivanja postoje li osnovi sumnje na počinjeno krivično djelo, na osnovu sačinjene analize prezentira dobivenu šemu i daje procjenu vjerovatnoće o postojanju određenog krivičnog djela, daje smjernice za dalji tok djelovanja za rasvjetljavanje krivičnog djela, priprema dijagrame i šematske prikaze određenog krivičnog djela na osnovu kojih daje prijedlog za dalje postupanje s ciljem provođenja istrage, pri čemu ostvaruje suradnju sa Obavještajno-analitičkim odjelom i Odjelom za istrage, te Tužilaštvom Bosne i Hercegovine i Sudom Bosne i Hercegovine, priprema najzahtjevnije izvješća i planove rada Sektora i načelniku predlaže koncept istih, kao i analitičke zaključke i procjene, te usmjerava i pruža stručne savjete zaposlenima u Sektoru, a sve s ciljem unapređenja rada i doprinosa listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjih izvješća, ističe glavna pitanja u vezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne pravne informacije i analize s ciljem provođenja strategije istrage, što obuhvata i potencijalni predmet istrage, obavlja i druge poslove i zadatke u skladu sa zakonom i koje mu odredi načelnik Sektora. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran načelniku Sektora.

**Posebni uvjeti:** VSS – završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I UNUTARNJU POTPORU

Odjel za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke

**1/03 Viši stručni suradnik za obuke**

**Opis poslova:** Sudjeluje u planiranju i organiziranju obuka i stručnog usavršavanja zaposlenih, koordinira aktivnosti organizacionih jedinica na realizaciji programa obuke, vrši istraživanja i analize postojećeg stanja i potreba za obukama, na osnovu kojih sudjeluje u projektovanju zadataka i izradi projekata i programa iz oblasti stručnog osposobljavanja kadrova Agencije i u tom smislu ostvaruje potrebnu suradnju sa rukovodiocima organizacionih jedinica Agencije, kao i sa drugim nadležnim agencijama i tijelima, vodi propisane evidencije i vrši administrativne poslove o upućivanju kandidata na seminare u zemlji i inostranstvu, vodi odgovarajuće evidencije o istom, planira, priprema i izvodi stručno-specijalističku obuku za pripadnike Agencije uz primjenu savremenih metoda i sredstava, s ciljem njihovog osposobljavanja, usavršavanja i unapređenja rada Agencije, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odjela. Za poslove iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odjela.

**Posebni uvjeti:** VSS – završen fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

S svezi s tim, 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 posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoka naobrazba stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja 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);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu;
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/01).

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **26.01.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Državna agencija za istrage i zaštitu**

**„Interni natječaj za popunu** **radnih mjesta državnih službenika u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu ''**

**Nikole Tesle 59,**

**71123 Istočno Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.