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, на захтјев Министарства безбједности Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Министарству безбједности Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник – преводилац**

**1/02 Стручни сарадник – лектор**

**1/03 Стручни сарадник за међународну сарадњу**

**1/04 Стручни сарадник за европске интеграције**

**1/05 Стручни савјетник за питање азила**

**1/06 Стручни савјетник – инжињер за заштиту података**

**1/07 Виши стручни сарадник за техничке стандарде**

КАБИНЕТ СЕКРЕТАРА МИНИСТАРСТВА БЕЗБЈЕДНОСТИ БИХ

**1/01 Стручни савјетник – преводилац**

**Опис послова и радних задатака:** преводилац врши пријевод и куцање на рачунару свих материјала за Министарство, а нарочито оних који се односе на међународну кореспонденцију и сарадњу, и међународних уговора с језика који су у службеној употреби у БиХ на енглески језик и обратно, врши симултани и консекуритвни пријевод за потребе министарства, врши коресподенцију и евиденцију преписке са страним органима и одговоран је за тачност пријевода, као и друге послове везане за превођење по налогу секретара коме подноси извјештај о своме раду.

**Посебни услови:** Филозофски факултет – енглески или француски језик; положен стручни управни испит; три године радног искуства у струци, знање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/02 Стручни сарадник – лектор**

**Опис послова и радних задатака:** лектор врши прегледање и лекторисање текстова министарства који се упућују у даљњу коресподенцију према Савјету министара, Парламентарној скупштини и другим институцијама у Босни и Херцеговини и иностранству.

**Посебни услови:** Филозофски факултет – језици и књижевност народа у Босни и Херцеговини; положен стручни управни испит; једна година радног искуства у струци; знање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕРГАЦИЈЕ

Одсјек за међународну сарадњу

**1/03 Стручни сарадник за међународну сарадњу**

**Опис послова и радних задатака:** Стручни сарадник за међународну сарадњу обавља најсложеније нормативно - правне и аналитичке послове из надлежности рада одсјека који се односе на израду правних прописа, смјерница, упутстава ради праћења и извршења међународних обавеза из надлежности рада одсјека и сектора, као и на изради пројеката помоћи Министарству и управним организацијама у саставу министарства, обавља и друге послове по налогу помоћника министра и шефа одсјека коме подноси извјештај о свом раду.

**Посебни услови:** Правни факултет или Економски факултет или Факултет политичких наука или Филозофски или Факултет криминалистичких наука или Висока школа смјер криминалистика или сигурност; положен стручни управни испит; најмање једна година радног искуства у струци; познавање енглеског језика.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

Одсјек за европске интеграције

**1/04 Стручни сарадник за европске интеграције**

**Опис послова и радних задатака:** Стручни сарадник за европске интеграције обавља најсложеније студијско-аналитичке послове из надлежности рада Сектора, прати и координира активности на провођењу споразума са Европском унијом и реализира пројекте Европске комисије, с посебним освртом на финансијски аспект, припрема и координира учешће представника министарстава, управних организација у саставу министарства, као и осталих органа за провођење закона у пословима везаним за европске интеграције, анализира дјелотворност, ефикасност и сврсисходност појединих пројеката те предлаже оцјену њихове оправданости, обавља и друге послове по налогу помоћника министра и шефа одсјека коме подноси извјештај о свом раду.

**Посебни услови:** Економски факултет или Правни или Факултет политичких наука или Филозофски факултет или Факултет криминалистичких наука или Висока школа смјер криминалистика или сигурност; положен стручни управни испит; најмање једна година радног искуства у струци; познавање енглеског језика.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА АЗИЛ

Одсјек за поступак азила

**1/05 Стручни савјетник за питање азила**

**Опис послова и радних задатака:** Припрема законе и подзаконске акте и друге опште акте као и посебне прописе из члана 85. и 100. Закона из ове области, даје примједбе, сугестије и стручна мишљења, учествује у припреми писаних и других материјала по питањима азила и других видова избјегличке заштите, води тренинге и даје савјете организационим јединицама Министарства на терену, учествује у припреми приједлога билатералних споразума из области азила, припрема информације, анализе и извјештаје из надлежности свога рада, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Посебни услови:** Правни факултет или Факултет криминалистичких наука или Филозофски факултет или Економски факултет или Висока школа смјер криминалистика или сигурност; три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНЕ СИСТЕМЕ

**1/06 Стручни савјетник – инжињер за заштиту података**

**Опис послова и радних задатака:** Ради на увођењу и примјени мјера заштите података у информационом систему те на усклађивању достигнутог нивоа заштите са сталним развојем информационих технологија, предлаже рјешења за набавку, стандардизацију и постављање на рачунар антивирусних и антиспам софтвера, ради на доношењу прописа из области заштите података у информационом систему и друге послове и задатке које му одреди непосредни руководилац.

**Посебни услови:** Електротехнички факултет или други технички факултет, положен стручни управни испит; три године радног искуства у струци; активно знање енглеског језика.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Одсјек за техничке стандарде и надзор

**1/07 Виши стручни сарадник за техничке стандарде**

**Опис послова и радних задатака:** Виши стручни сарадник за техничке стандарде обавља послове безбједоносне процјене пријетњи и ризика у примјени техничких стандарда за сигурност докумената из надлежности сектора, учествује у изради сигурносних планова и процјену пријетњи и ризка за потребе Сектора, врши надзор и безбједоносну процјену пријетњи и ризика и даје стручне смјернице надлежним органима који имају приступ тајним подацима и повјерљивим информацијама и њима располажу, предлаже инструкције и смјернице за отклањање установљених пропуста у примјени техничких стандарда; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, коме подноси извјестај о раду.

**Посебни услови:** Правни факултет, Факултет политичких наука смјер безбједност, Факултет криминалистичких наука или Економски факултет или Висока школа – смјер криминалистика или други факултет смјер безбједност; положен стручни управни испит; двије године радног искуства у струци; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1530,00 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).**

**Додатна напомена:**

У складу са чланом 30. став (1) Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“, број 54/05 и 12/09) кандидати са ранг листе успјешних кандидата биће предмет основног безбједносног провјеравања у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степеног повјерљивости, прије окончања поступка избора најуспјешнијег кандидата.

У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједоносна сметња.

***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.ads.gov.ba, 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 о траженом нивоу знања страног језика (само за позиције 1/01, 1/03, 1/04 и 1/07);

- увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (само за позицију 1/06);

* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару (само за позиције 1/01, 1/02, 1/05 и 1/07);

**За пријаву путем поште, кандидати 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). Изузетно, 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.
* Изабрани (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 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 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** **27.02.2024. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу Босне и Херцеговине**

**„Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству безбједности Босне и Херцеговине“**

**71000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 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.