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 Дирекције за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник за хармонизацију прописа**

**1/02 Стручни сарадник за ваздухопловне публикације, организацију ваздушног простора и прилазне и одлетне процедуре летења AIP/LSSIP/RNAV/SID/STAR**

**1/03 Стручни савјетник за аеродромску инфраструктуру и сертификовање аеродрома – AGA инспектор**

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, ХАРМОНИЗАЦИЈУ ПРОПИСА И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ – IR/LD

**1/01 Stručni savjetnik za хармонизацију прописа**

**Опис послова и радних задатака**: Врши праћење прописа из области цивилног зракопловства, њихово прикуплјање и упознавање са садржајем прописа. Учествује у изради акционог плана за хармонизацију прописа са acquis communautaire-om. Припрема документе везане за усклађивање прописа. Сарадња са осталим особлјем запосленим у Дирекцији по питању хармонизације прописа са acquis communautaire-om. Обавлја и друге послове по налогу помоћника генералног директора за IR/LD. За свој рад одговоран је помоћнику генералног директора за IR/LD.

**Posebni uslovi**: Правни факултет ВИИ степен; најмање 3 године радног искуства у струци; стручни (управни) испит или правосудни испит; основни или напредни курс из области цивилног ваздухопловства акредитован од стране *ICAO/ECAC/EC*; знање рада на рачунару *MS Office;* знање енглеског језика.

**Статус**: државни службеник - стручни савјетник

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

**Број извршиоца**: један (1)

**Мјесто рада**: Бања Лука

СЕКТОР ЗА ЗРАКОПЛОВНУ НАВИГАЦИЈУ И АЕРОДРОМЕ

**1/02 Стручни сарадник за ваздухопловне публикације, организацију ваздушног простора и прилазне и одлетне процедуре летења AIP/LSSIP/RNAV/SID/STAR**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Проводи одредбе Закона о ваздухопловству БиХ. Прати међународне стандарде и препоручену праксу из области ваздухопловних публикација, организације ваздушног простора, као и прилазних и одлетних процедура, и врши њихову примјену у домаће законодавство. Израђује упутства за рад и координира израду ваздухопловних публикација у складу са ICAO – SARPS стандардима и стандардима EUROCONTROL. Анализира, предлаже, организује и проводи систем контроле квалитета аеронутичких података. Прати рад даватеља аеронутичких података и припрема законску и организацијску основу за њихов правилан рад у систему AIS. Утврђује стандарде, израђује упутства за рад особлја у организацијама које се баве дизајнирањем процедура за летење. Провјерава и одобрава израду инструменталних и визуелних процедура за долазак, прилажење, слијетање и неуспјело прилажење ваздухоплова на аеродроме у БиХ. Израђује анализе, предлаже и врши контролу израђених докумената, као и објавлјених карата. Проводи активности и анализе везане за заштиту животне средине. Обавлја и друге послове по налогу шефа Одсјека за ваздухопловну навигацију. За свој рад одговоран је шефу Одсјека за ваздухопловну навигацију.

**Посебни услови**: Саобраћајни факултет - Одсјек за ваздушни саобраћај и транспорт или Природно-математички факултет - смјер Географија VII степен; најмање 1 година радног искуства у цивилном ваздухопловству; стручни (управни) испит; основни или напредни курс из области цивилног ваздухопловства акредитован од стране *ICAO/EUROCONTROL*; знање рада на рачунару *MS Office;* знање енглеског језика.

**Статус**: државни службеник - стручни сарадник

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

**Број извршиоца**: један (1)

**Мјесто рада**: Бања Лука

**1/03 Стручни савјетник за аеродромску инфраструктуру и сертификовање аеродрома – AGA инспектор**

**Опис послова и радних задатака**: Проводи одредбе Закона о ваздухопловству БиХ. Прати међународне стандарде и препоручену праксу из области аеродрома и врши њихову примјену у домаће законодавство. Израђује приједлоге подзаконских аката из области аеродрома. Израђује приједлоге подзаконских аката из области система за безбједност летења на аеродромима (SMS). Израђује приједлоге за поболјшање организације и метода рада у оквиру надлежности за област аеродрома. Проводи поступак издавања потврде о испуњености услова аеродрома за обавлјање међународног и домаћег промета. Израђује и проводи планове за редовне и ванредне инспекцијске надзоре. Проводи процедуру за издавање сагласности за градњу објеката у близини аеродрома. Проводи активности и анализе везане за смањење утицаја буке и заштиту животне средине у околини аеродрома. Обавлја и друге послове по налогу шефа Одсјека за аеродроме. За свој рад одговоран је шефу Одсјека за аеродроме.

**Посебни услови**: Саобраћајни факултет – Одсјек за ваздушни саобраћај и транспорт или технички факултет – ваздухопловног смјера VII степен; најмање 3 године радног искуства у цивилном ваздухопловству; стручни (управни) испит; основни или напредни курс из области цивилног ваздухопловству акредитован од стране *ICAO/ECAC*; знање рада на рачунару *MS Office;* знање енглеског језика.

**Статус**: државни службеник – стручни савјетник

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

**Број извршиоца**: један (1)

**Мјесто рада**: Бања Лука

**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.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. [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.
* 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.конкурси.адс.гов.ба, 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.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;
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране ICAO/ECAC/EC (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/01);
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране ICAO/EUROCONTROL (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/02);
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране ICAO/ECAC (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/03);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**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). 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, 93/17, 59/22 и 88/23) 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**  **06.11.2024. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

 **„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 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.