На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) 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 спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање** **радних мјеста државних службеника**

**у Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине**

**1/01 Шеф Одсјека за** **спољнотрговинску политику и контролу и заштитне мјере**

**1/02 Виши стручни сарадник за надгледање провођења царинских прописа**

**1/03 Виши стручни** **сарадник за рурални развој, приоритети 1, 2 и 3 поглавља руралног развоја**

**према ИПА ЕУ**

СЕКТОР ЗА СПОЉНОТРГОВИНСКУ ПОЛИТИКУ И ИНОЗЕМНА УЛАГАЊА

Одсјек за спољнотрговинску политику и контролу и заштитне мјере

**1/01 Шеф Одсјека за спољнотрговинску политику и контролу и заштитне мјере**

**Опис послова и радних задатака**: Руководи радом Одсјека и одговоран је за коришћење финансијских, материјалних и људских потенцијала у Одсјеку; непосредно организује обављање послова у Одсјеку; обавља најсложеније послове на изради нацрта и приједлога законских и подзаконских аката из надлежности Сектора и Одсјека; додјељује извршиоцима послове на рад; даје упуте за обављање послова из надлежности Одсјека; обједињава и усмјерава рад извршилаца; одговара за законито, благовремено и квалитетно извршење послова и задатака које су у надлежности Одсјека; утврђује приједлоге послова и задатака за годишњи програм рада и подноси извјештај о раду Одсјека; учествује у изради анализа, информација и других стручних материјала којима се предлажу мјере за побољшање рада Одсјека; надгледа извршавање законских и других прописа из надлежности вањскотрговинске политике и иницира њихове измјене и допуне у случају неусаглашености; осигурава сарадњу с другим одсјецима и остварује сарадњу с надлежним институцијама. За свој рад и рад Одсјека одговара помоћнику министра.

**Посебни услови:** ВСС – Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања - економски или правни факултет; најмање четири године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – шеф унутрашње организационе јединице.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ЦАРИНСКУ ПОЛИТИКУ И ТАРИФЕ

Одсјек за надгледање провођења царинских прописа

**1/02 Виши стручни сарадник за надгледање провођења царинских прописа**

**Опис послова и радних задатака**: Учествује у обављању послова надгледања и провођења међународних споразума, закона, подзаконских и других прописа, аналитичког праћења и израде стручних анализа, информација и мишљења што се односе на праћење и надгледање провођења закона и подзаконских прописа ради јединствене примјене истих у БиХ; сарађује са другим странама уговорницама у билатералним и мултилатералним споразумима о царинској сарадњи укључујући и Свјетску трговинску организацију; сарађује приликом праћења међународних стандарда и домаћих прописа и даје тумачења из области примјене правила о поријеклу производа у вези с преференцијалним третманом роба у међународном промету; 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 - факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског или другог страног језика; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ПРЕХРАНУ, ШУМАРСТВО И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

Одсјек за координацију политике руралног развоја

**1/03 Виши стручни сарадник за рурални развој, приоритети 1, 2 и 3 поглавља руралног развоја према ИПА ЕУ**

**Опис послова и радних задатака**: Прибавља и успоставља међусобно упоредиву индексирану библиотеку примјера одобрених или комплетираних програма и пројеката пољопривреде и руралног развоја државе чланице ЕУ или земље кандидата, а у циљу побољшања конкурентности, (приоритет 1. ИПА руралног развоја) заштите и побољшања руралног околиша (приоритет 2. ИПА руралног развоја) или побољшања квалитете живота у руралним заједницама путем економске диверзификације и побољшања инфраструктуре (приоритет 3. ИПА руралног развоја), уз обезбјеђење извјештаја о мониторингу и евалуацији предузетих активности као и других релевантних студија и анализа; према упутама шефа Одсјека припрема сажетке којим идентификује обавезе и ситуације које доводе до успјеха пројеката из приоритета 2. и 3. за информисање других службеника укључених у координацију мјера подршке из домаћих буџета или пројеката помоћи; припрема материјале за релевантне стратешке планове БиХ и оперативне програме утврђујући критерије који олакшавају остварење програма и пројеката из приоритета 2. и 3. и критерија или фактора који спрјечавају постизање агро – околишних циљева; у сарадњи са другим Одсјецима оцјењује приједлоге за помоћ за приоритете 2. и 3. према усаглашеним критеријима за вршење мониторинга и евалуације појединачних агро-околишних мјера; пружа директну помоћ и савјет службеницима који припремају појединачне пројекте који за циљ имају повећање конкурентности, заштиту и побољшање околиша или побољшање квалитете живота путем економске диверзификације или побољшања инфраструктуре и подузима директни развој пројеката; обезбјеђује обуку службеницима у Министарству, ентитетима и Брчко Дистрикту и информације о факторима успјеха за програме и пројекте према приоритетима 2. и 3.; учествује на састанцима како би се координирале и интегрисале инвестиције и друге мјере подршке за побољшање руралне инфраструктуре за одабране заједнице; 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 или економски факултет; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине.***

***Напомена за кандидате:***

* Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.адс.гов.ба](http://www.ads.gov.ba) у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* За провођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
* Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција показаних на стручном испиту, који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
* Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
* Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, 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.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* 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.

***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)
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, 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;
* увјерењa о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерењa о положеном стручном управном, односно јавном испиту;
* потврдe или увјерењa као доказa о траженој врсти радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару,

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).Напомињемо да потписан и [попуњен образац](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **12.09.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Министарство спољне трговине и економских односа БиХ**

**„Интерни оглас за попуњавање** **радних мјеста државних службеника у Министарству спољне трговине и економских односа БиХ“**

**Мусала 9, 71000 Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог oгласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.