Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 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 Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Ministarstvu civilnih poslova Bosne i Hercegovine**

**1/01 Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju**

**1/02 Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju u oblasti rada i zapošljavanja**

**1/03 Stručni savjetnik – interni revizor**

KABINET MINISTRA

**1/01 Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja poslove koji se odnose na ostvarivanje principa koordinacije aktivnosti i razmjene podataka sa međunarodnim i domaćim institucijama, organizacijama i drugim međunarodnim i domaćim tijelima u pitanjima iz nadležnosti i od značaja za Ministarstvo, aktivno prati integracijske i međunarodne odnose, priprema izvještaje i druge dokumente u skladu sa usvojenim međunarodnim konvencijama, deklaracijama i drugim aktima iz oblasti nadležnosti Ministarstva, kao i projekte i programe finansijske pomoći Evropske Unije, priprema nastupe i učešća na međunarodnim konferencijama za potrebe ministra, te aktivno prati, inicira i učestvuje u međunarodnim programima i konferencijama, vrši poslove prevođenja i pripreme materijala za potrebe ministra na međunarodnim konferencijama. Vrši i druge poslove po nalogu ministra ili šefa Kabineta. Za svoj rad odgovara šefu Kabineta ministra.

**Posebni uslovi:** Završen fakultet društvenog smjera, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje bolonjskog sistema studiranja sa 180 ili 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1117,65 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA RAD, ZAPOŠLJAVANJE, SOCIJALNU ZAŠTITU I PENZIJE

Odsjek za rad i zapošljavanje

**1/02 Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju u oblasti rada i zapošljavanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Koordinira aktivnosti sa nadležnim organima u BiH na obezbjeđenju relevantnih podataka u cilju izvještavanja o ispunjavanju međunarodnih obaveza BiH iz konvencija i preporuka MOR, kao i drugih ugovora u oblasti rada i zapošljavanja; priprema i organizuje pregovore delegacije BiH sa delegacijama drugih zemalja u cilju zaključivanja međunarodnih ugovora u oblasti rada i zapošljavanja; učestvuje u izradi izvještaja, informacija i analiza vezano za međunarodne obaveze BiH iz oblasti rada i zapošljavanja; učestvuje u izradi i realizaciji međunarodnih projekata; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovora šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** završen pravni fakultet ili fakultet političkih nauka, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje bolonjskog sistema studiranja sa 180 ili 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; znanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1117,65 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

JEDINICA ZA INTERNU REVIZIJU

**1/03 Stručni savjetnik – interni revizor**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja aktivnosti interne revizije u skladu sa godišnjim planom interne revizije, saglasno Zakonu o internoj reviziji institucija BiH, standardima interne revizije i drugim podzakonskim aktima koje utvrdi CHJ, pri čemu osigurava visoki kvalitet aktivnosti interne revizije i primjenu propisa izdatih od CHJ; obavlja poslove interne revizije iz djelokruga rada Jedinice, izrađuje pojedinačne planove interne revizije i obavlja internu reviziju (planira i provodi preliminarne aktivnosti, utvrđuje i evidentira sistem/proces/ aktivnosti, vrši procjenu sistema internih kontrola, testira interne kontrole, ocjenjuje sistem internih kontrola i daje preporuke za poboljšanje sistema internih kontrola); izrađuje izvještaje o obavljenoj reviziji, vrši praćenje sprovođenja preporuka; evidentira i dokumentuje proces revizije – evidentira i čuva svu radnu dokumentaciju u tekućem i stalnom dosjeu revizije, informiše rukovodioca Jedinice ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja o nepravilnosti i/ili prevari; učestvuje u izradi godišnjih izvještaja interne revizije i drugih izvještaja iz djelokruga rada Jedinice; sarađuje sa CHJ i internim revizorima u institucijama BiH i na drugim nivoima vlasti radi unapređenja rada i razmjene iskustava iz oblasti interne revizije, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast interne revizije u BiH, koje mu odredi rukovodilac Jedinice. Za svoj rad odgovara rukovodiocu Jedinice.

**Posebni uslovi:** fakultet društvenog, tehničkog ili drugog smjera, VSS/VII stepen ili visoko obrazovanje bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje 5 godina radnog staža u struci, od čega minimalno 3 godine na nekim od sljedećih poslova: poslovima revizije, ili poslovima interne revizije, ili poslovima budžetiranja u javnom sektoru, ili poslovima u vezi sa trezorskim poslovanjem, ili poslovima javnih nabavki, ili finansijsko-računovodstvenim poslovima, ili poslovima informatičke struke; položen stručni upravni ispit; certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru, verifikovan od CHJ; poznavanje rada na računaru; poznavanje engleskog jezika; da nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija BiH.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1298,74 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

**Napomene za sve kandidate:**

* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

**Potrebni dokumenti:**

[Prijave i dokumentaciju potrebno je pripremiti i uskladiti shodno odredbama Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua.](https://www.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)

**I Ovjerene kopije:**

* univerzitetske diplome (nostrifikovane/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 visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte 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 (za pozicije 1/01 i 1/02);
* potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom stažu u struci (za poziciju 1/03);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivou B2 (za poziciju 1/01);
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (za pozicije 1/02 i 1/03);
* certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verifikovan od strane Centralne harmonizacijske jedinice (za poziciju 1/03);
* ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine (za poziciju 1/03);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;

**II Svojeručno 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 ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

**Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

* Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
* U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
* U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
* U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde/uvjerenja nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO gdje je navedena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
* U pogledu dokazivanja nivoa znanja stranog jezika/rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika/rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole. Ocjene iz indexa – položeni ispiti ne mogu dokazati aktivno znanje jezika.
* Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog 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 postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 30.11.2021. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu civilnih poslova BiH“**

**71000 Sarajevo, Trg BiH 1**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.