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, 17/04, 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 Државне агенције за истраге и заштиту, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

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

**у** **Државној агенцији за истраге и заштиту**

**1/01 Шеф Одсјека**

**1/02 Стручни савјетник-оперативни аналитичар**

**1/03 Виши стручни сарадник за обуке**

ФИНАНСИЈСКО-ОБАВЈЕШТАЈНО ОДЈЕЉЕЊЕ

Одсјек за правна питања, међународну сарадњу и подршку

**1/01 Шеф Одсјека**

**Опис послова**: Руководи радом Одсјека за правна питања, међународну сарадњу и подршку (у даљем тексту: Одсјек), планира, организује, усмјерава и надзире рад запослених у Одсјеку, континуирано прати прописе који се односе на рад Одсјека, даје стручна мишљења, те иницира потребне измјене и допуне истих, одговоран је за размјену информација са страним финансијско-обавјештајним јединицама, учествује у изради листе показатеља за препознавање сумњивих трансакција, учествује у стручном оспособљавању запослених и овлаштених особа у обвезницима, надлежним органима и институцијама у Босни и Херцеговине, припрема годишње статистичке податке из области прања новца и финансирања терористичких активности, надзире примјену одредби закона којима се прописују обавезе провођења мјера за спречавање прања новца и финансирања терористичких активности, те налаже примјену одговарајућих мјера, провјерава достављене информације, податке и документацију и може од обвезника захтијевати отклањање неправилности и другим надзорним органима предложити да у оквиру својих надлежности подузму одговарајуће мјере надзора, те поднијети захтјев надлежном органу за покретање прекршајног поступка, припрема потребне анализе и информације за потребе Одјељења, остварује потребну интерну и екстерну сарадњу, пружа стручну помоћ у области спречавања прања новца и финансирања терористичких активности, пружа помоћ начелнику Одјељења у обављању послова у оквиру Egmont групе и MONEYVAL-a, брине о сигурности и одржавању информатичког система Одјељења, те о уношењу података у базе, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди начелник Одјељења. За свој рад и рад Одсјека непосредно је одговоран начелнику Одјељења.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 240 ЕЦТС бодова; најмање четири године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

СЕКТОР ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ РАТНИХ ЗЛОЧИНА И КРИВИЧНИХ ДЈЕЛА КАЖЊИВИХ ПО МЕЂУНАРОДНОМ ХУМАНИТАРНОМ ПРАВУ

**1/02 Стручни савјетник-оперативни аналитичар**

**Опис послова:** Заприма, провјерава, истражује информације, податке и документацију која се односи на појединце, групе и/или одређена кривична дјела ратних злочина и кривична дјела кажњива по међународном хуманитарном праву, а све с циљем одређивања постоје ли основи сумње на почињено кривично дјело, на основу сачињене анализе презентира добивену шему и даје процјену вјероватноће о постојању одређеног кривичног дјела, даје смјернице за даљи ток дјеловања за расвјетљавање кривичног дјела, припрема дијаграме и шематске приказе одређеног кривичног дјела на основу којих даје приједлог за даље поступање с циљем провођења истраге, при чему остварује сарадњу са Обавјештајно-аналитичким одсјеком и Одсјеком за истраге, те Тужилаштвом Босне и Херцеговине и Судом Босне и Херцеговине, припрема најзахтјевније извјештаје и планове рада Сектора и начелнику предлаже концепт истих, као и аналитичке закључке и процјене, те усмјерава и пружа стручне савјете запосленима у Сектору, а све с циљем унапређења рада и доприноса листи показатеља, статистичких података и/или годишњих извјештаја, истиче главна питања у вези са ратним злочинима, пружа релевантне правне информације и анализе с циљем провођења стратегије истраге, што обухвата и потенцијални предмет истраге, обавља и друге послове и задатке у складу са законом и које му одреди начелник Сектора. За обављање послова из своје надлежности непосредно је одговоран начелнику Сектора.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни, економски, факултет сигурности или други факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАЦИЈУ И УНУТРАШЊУ ПОДРШКУ

Одсјек за кадровске послове, развој људских ресурса и обуке

**1/03 Виши стручни сарадник за обуке**

**Опис послова:** Учествује у планирању и организацији обука и стручног усавршавања запослених, координира активности организационих јединица на реализацији програма обуке, врши истраживања и анализе постојећег стања и потреба за обукама, на основу којих учествује у пројектовању задатака и изради пројеката и програма из области стручног оспособљавања кадрова Агенције и у том смислу остварује потребну сарадњу са руководиоцима организационих јединица Агенције, као и са другим надлежним агенцијама и тијелима, води прописане евиденције и врши административне послове о упућивању кандидата на семинаре у земљи и иностранству, води одговарајуће евиденције о истом, планира, припрема и изводи стручно-специјалистичку обуку за припаднике Агенције уз примјену савремених метода и средстава, с циљем њиховог оспособљавања, усавршавања и унапређења рада Агенције, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Одсјека. За послове из своје надлежности непосредно је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Државној агенцији за за истраге и заштиту.***

***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 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.ads.gov.ba](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.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)
* 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 рада на рачунару;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/01).

**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 **26.01.2024. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Државна агенција за истраге и заштиту**

**„Интерни оглас за попуњавање** **радних мјеста државних службеника у Државној агенцији за истраге и заштиту ''**

**Николе Тесле 59,**

**71123 Источно 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.