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, у име Високог судског и тужилачког савјета БиХ, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радног мјеста државног службеника у Секретаријату**

**Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник за пројекте и управљање квалитетом**

**1/01 Стручни савјетник за пројекте и управљање квалитетом**

**Сврха радног мјеста:** Обезбиједити ажурне и правовремене анализе, извјештаје, мишљења и друге документе и ефикасну и ефективну административну и техничку подршку директору Секретаријата и ВСТС-у БиХ у осигурању независног, непристрасног и професионалног правосуђа у БиХ.

**Опис послова и задатака:** Савјетује директора и замјеника о стратешким питањима неопходним за постизање радних циљева; Координира процес идентификације и припреме донаторских пројеката; Координира и води процесе програмирања претприступне помоћи Европске уније унутар ВСТС-а БиХ; Координира проведбу активности које се односе на европске интеграције те процесе придруживања ЕУ као и осталих питања од значаја за рад директора и замјеника директора; Координира припрему информација и података на нивоу Секретаријата за потребе предсједника/Предсједништва; Одржава континуирану комуникацију са постојећим и потенцијалним донаторима; Учествује у процесу мониторинга и евалуације донаторских пројеката у складу с утврђеним циљевима и роковима, те надгледа припрему извјештаја за донаторе и друге кључне актере; Прикупља информације о проведби пројеката, идентификује ризике и даје приједлоге за њихово превазилажење директору Секретаријата; Иницира и унапређује координацију између пројеката које имплементира ВСТС-у БиХ и унутрашњих организационих јединица у оквиру ВСТС-а БиХ кроз све фазе управљања пројектним циклусом; Иницира и унапређује координацију између ВСТС-а БиХ и институција које имплементирају пројекте који се дијелом или у потпуности имплементирају у или за правосуђе БиХ; Иницира и координира процес управљања квалитетом у оквиру ВСТС-а БиХ; Предлаже алате и методологију за управљање квалитетом у оквиру ВСТС-а БиХ; Координира процес провођења самопроцјене и израде плана унапређења у сарадњи са руководиоцима УОЈ; Прати имплементацију планова и извјештава; Организује и одржава едукације из области управљања квалитетом; Обавља и друге послове и задатке по налогу надређеног у складу са радним мјестом, сврхом и нивоом одговорности.

**Посебни услови:** ВСС економски факултет, факултет друштвеног, хуманистичког, природног или техничког смјера, или еквивалент Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС; Најмање три (3) године радног искуства на истим или сличним пословима; Основно знање и разумијевање надлежности ВСТС-а БиХ и рада Секретаријата; Основно знање и разумијевање правосудног система у БиХ; Напредно знање енглеског језика; Напредно знање из евалуације пројеката; Средње познавање управљања донаторским пројектима – пожељно; Напредни кориснички ниво у кориштењу рачунара, е-маила и обраде текста; напредни кориснички ниво мулти-медијских презентација, израде и кориштења табеларних приказа и кориштења веб страница; напредни кориснички ниво у изради и кориштењу база података и кориштења дигиталних алата за обраду слике; Познавање пакета за статистичку обраду података.

Потребне приоритетне компетенције:Професионални развој и интегритет; иницијатива, промјене, рјешавање проблема; тимски рад; комуникација; лична дјелотворност и усмјереност ка резултату.

**Статус:** државни службеник на положају стручног савјетника.

**Број извршилаца:** један (1) извршилац.

***На овај оглас могу се пријавити само лица запослена као државни службеници у Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине.***

***Напомена за све кандидате:***

* Комисија за избор бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности 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.
* Избор кандидата по овом интерном огласу вршиће се у складу са „lex specialis“ процедуром.
* 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). Изнимно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности на оглашено радно мјесто, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Интерном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**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; 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* [увјерења 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);
* [потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=5702%3Ainterni-oglas-za-popunjavanje-radnih-mjesta-dravnih-slubenika-u-ministarstvu-vanjske-trgovine-i-ekonomskih-odnosa-bosne-i-hercegovine&catid=42%3Akonkursi-u-postupku&Itemid=62&lang=bs#RI);
* Увјерења/потврде/цертификата о траженом нивоу знања енглеског језика - напредни ниво знања енглеског језика (одговара нивоу Ц1/Ц2 заједничког европског референтног оквира),
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару:

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет страници Агенције: 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.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране надлежног завода/фонда за ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде надлежног завода/фонда за ПИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика или рада на рачунару не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика или рада на рачунару јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

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 јавнога конкурса за попуњавање радних мјеста државних службеника у Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 13/17 и 53/19), чији је саставни дио Оквир компетенција.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **18.03.2021. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине**

**“Интерни оглас за попуњавање радног мјеста државног службеника у Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине“**

**Ул. Краљице Јелене 88, 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 Огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.