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 Завода за извршење кривичних санкција, притвора и других мјера Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Заводу за извршење кривичних санкција, притвора и других мјера Босне и Херцеговине**

**1/01 Начелник Службе одгоја/третмана**

**1/02 Виши стручни сарадник за правне послове и права затвореника**

СЛУЖБА ОДГОЈА/ТРЕТМАНА

**1/01 Начелник Службе одгоја/третмана**

**Опис послова и радних задатака**: врши организацију и руководи радом Службе, прати реализацију плана и програма рада и брине се о провођењу Закона, Правилника о кућном реду за издржавање казне затвора и других подзаконских аката из области третмана, руководи састанцима Службе, надзире и контролише рад свих радника у Служби, координише рад између појединих извршилаца у Служби, прати и усмјерава провођење одређеног третмана за осуђена лица, ради на проналажењу, усвајању и примјени нових метода и облика рада у провођењу третмана, сарађује са другим службама Завода у циљу ефикаснијег функционисања Службе, предлаже годишњи план Службе и подноси годишњи извјештај о раду руководиоцу установе, обавља послове успостављања, развоја и провођења система финансијског управљања и контроле и управљања ризицима из надлежности ове Службе, обавља и друге послове за које га овласти или му стави у задатак управник Завода.

**Посебни услови:** завршен факултет психологије, социологије или педагогије - најмање први циклус високог образовања и остварених најмање 240 ЕЦТС или најмање ВСС – VII.1 степен; најмање четири (4) године радног искуства у струци; најмање три (3) године искуства у пословима рада са осуђеницима; положен стручни испит из области извршења кривичних санкција за рад у служби третмана; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источна Илиџа

СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ, ПРАВНЕ И ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

**1/02 Виши стручни сарадник за правне послове и права затвореника**

**Опис послова и радних задатака**: пружа правне помоћи осуђеним особама у смислу помоћи осуђеним особама као неуким странкама у поступку, припремање стручних правних мишљења и објашњења за примјену закона, других прописа и општих аката, предлагање измјена прописа за које оцијени да је потребно мијењати, помаже затвореницима код састављања поднесака надлежним институцијама, те обезбјеђењу прописа на основу којих функционише Завод, по потреби обавља и друге правне послове за потребе Завода, као и друге послове по налогу начелника службе, за свој рад одговара начелнику Службе.

**Посебни услови:** први циклус високог образовања и 240 ЕЦТС или најмање ВСС – VII.1 степен стручне спреме економски или правни факултет; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источна Илиџа

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Заводу за извршење кривичних санкција, притвора и других мјера 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 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). Изнимно, 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; 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);
* увјерење о положеном стручном испиту из области извршења кривичних санкција за рад у служби третмана (само за позицију 1/01);
* [потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* доказа о траженом нивоу знања на рачунару.

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб 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 **15.08.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Завод за извршење кривичних санкција, притвора и других мјера Босне и Херцеговине**

**„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Заводу за извршење кривичних санкција, притвора и других мјера БиХ“**

**Милоша Обилића 44,**

**71214 Војковићи, Источна Илиџа**

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.