Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) 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 Službe za poslove sa strancima, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za** **popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Službi za poslove sa strancima**

**1/01 Šef Odsjeka za materijalno financijske poslove**

**1/02 Šef Terenskog centra**

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU

Odsjek za materijalno financijske poslove

**1/01 Šef Odsjeka za materijalno financijske poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Neposredno rukovodi Odsjekom i odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz djelokruga Odsjeka, organizira obavljanje poslova u Odsjeku i dodjeljuje ih u rad neposrednim izvršiteljima, sudjeluje i pruža stručnu pomoć u izadi i pripremi mišljenja i informacija iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje izvješća o radu Odsjeka, dostavlja načelniku Sektora potrebu za zapošljavanjem državnih službenika i uposlenika u Odsjeku; stara se o pravilnosti i procedurama trošenja materijalno financijskih sredstava Službe, te obavlja druge poslove iz djelokruga Odsjeka po nalogu načelnika Sektora kome podnosi izvješće o radu.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) - završen ekonomski fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Terenski centar SARAJEVO

**1/02 Šef Terenskog centra**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi organizacijskom jedinicom i osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, učinkovito, ekonomično i nepristrano izvršavanje poslova; koordinira rad uposlenih u Terenskom centru, daje neposredne zadatke stručnim savjetnicima, stručnim suradnicima i ostalim uposlenim u Terenskom centru i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka (izrada i analiza pojedinačnih i općih akata izvješća, informacija, prijedloga zakonskih akata i sl), kordinira i provodi obveze iz Zakona o kretanju boravku stranaca i azilu, Zakona o službi za poslove sa strancima i drugih propisa u BiH; donosi odluke za koje je ovlašten posebnim rješenjem ravnatelja; sačinjava planove i izvješća o radu; postupa po uputama i zahtjevima načelnika Sektora iz djelokruga rada za koji su Sektori ovlašteni; surađuje sa drugim organizacijskim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Službe kojem je odgovoran za svoj i rad Terenskog centra.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) - završen fakultet, društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Službi za poslove sa strancima.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

**Dodatna napomena:**

* Sukladno članku 30. stavak (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 54/04 i 12/09), kandidati sa liste uspješnih za poziciju 1/02 Šef Terenskog centra Sarajevo, bit će predmet osnovnog sigurnosnog provjeravanja sukladno postupku za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stepena povjerljivo, prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos.
* Sukladno članku 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](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), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

S svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje 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); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/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 visoka naobrazba stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **22.12.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Služba za poslove sa strancima**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima“**

**Ul. A transverzala-Michael Schumacher 10, 71 000 Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.