На основу члана 21. 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 Агенције за унапређење страних инвестиција у Босни и Херцеговини, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Агенцији за унапређење страних инвестиција у Босни и Херцеговини**

**1/01 Шеф Одсјека за опште послове**

**1/02 Шеф Одсјека за анализу**

**1/03 Стручни савјетник за пројекте**

**1/04 Регионални представник Агенције – стручни савјетник у Одсјеку за промоцију**

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за опште послове

**1/01 Шеф Одсјека за опште послове**

**Опис послова и радних задатака:** Руководи Одсјеком и одговоран је за финансијске, материјалне и људске потенцијале додијељене Одсјеку. Врши све послове у вези са провођењем кадровске политике Агенције, сарађује са Агенцијом за државну службу, прати прописе из радноправне и управне области, предлаже активности и припрема акте везано за интерна кадровска питања Агенције и руковођења људским потенцијалима Агенције, води евиденције о запосленим и о накнадама, годишњим одморима и одсуствима, води персоналне досије особља Агенције и с тим у вези израђује општа и појединачна акта, задужен за организацију и координацију у поступку оцјењивања државних службеника, координира провођење процедура јавних набавки у складу са прописима из домена јавних набавки, предлаже План јавних набавки, надзире провођење Плана сарадње са медијима. Обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

**Посебни услови:** ВСС правног или економског смјера; најмање четири године радног искуства у струци; активно познавање најмање једног свјетског језика (енглески); изврсно познавање најмање два компјутерска програма (међу којима најмање један основни програм обраде текста); познавање савремених комуникационих технологија (интернет, електронска пошта); положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.738,75 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПРОМОЦИЈУ И АНАЛИЗУ

Одсјек за анализу

**1/02 Шеф Одсјека за анализу**

**Опис послова и радних задатака:** Руководи радом Одсјека као унутрашњом организационом јединицом и с тим у вези врши послове и задатке који се односе на: утврђивање приједлога послова и задатака из дјелокруга рада Одсјека за годишњи и тромјесечни план рада Агенције, обезбјеђује и одговара за законито, благовремено и стручно вршења послова и задатака у Одсјеку, надгледа израду, коригује и одобрава материјале и друге акате који су предмет рада Одсјека врши најсложеније послове који се односе на извршавање послова Одсјека, распоређује послове пројеката Одсјека на поједине извршиоце и врши контролу обављања тих пројеката. Обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

**Посебни услови:** ВСС економског, правног, техничког или хуманистичког смјера; најмање четири године радног искуства у струци; активно познавање најмање једног страног (енглески) језика; несметано коришћење основним Office пакетом програма; познавање савремених комуникацијских технологија (Интернет, електронска пошта и сИ); положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.738,75 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПОДРШКУ ИНВЕСТИТОРИМА И ПРОЈЕКТЕ

Одсјек за пројекте

**1/03 Стручни савјетник за пројекте**

**Опис послова и радних задатака:** Врши сложеније послове из дјелокруга рада Одсјека и то: прикупља и обрађује инвестиционе пројекте, одржава контакте са надлежним владиним, невладиним и развојним институцијама, као и важнијим привредним субјектима, присуствује/учествује у раду стручних скупова, округлих столова, презентирања стратегија, развојних програма итд у сврху прикупљања расположивих инвестиционих пројеката и инвестиционих локација, прибавља информације, податке и документа, укључујући и оних примљених из регионалних канцеларија Агенције, везаних за идентифициране инвестицијске могућности и пројекте (природни и други потенцијали, инвестициони пројекти, пословни (business) планови, некретнине / локалитети–property (технолошки паркови, индустријске зоне, пословни и логистички центри, туристички центри, пољопривредне зоне, производне хале и простори итд.), те води и ажурира евиденцију свих прикупљених пројеката у Одсјеку сходно секторима, локацијама итд., учествује у успостави база података или регистра актуалних инвестиционих пројеката и расположивих локација и некретнина. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и помоћника директора.

**Посебни услови:** ВСС друштвеног или техничког смјера; најмање три године радног искуства у струци; активно познавање најмање једног страног (енглески) језика; познавање компјутерских програма потребних за успјешно остварење задатака; познавање савремених комуникацијских технологија (интернет, електронска пошта и сл); положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.551,50 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

СЕКТОР ЗА ПРОМОЦИЈУ И АНАЛИЗУ

Одсјек за промоцију

**1/04 Регионални представник Агенције – стручни савјетник у Одсјеку за промоцију**

**Опис послова и радних задатака:** Врши послове и задатке који се односе на давање информација страним инвеститорима које ће помоћи реализацију инвестиционих пројеката, те ток информација према и из Агенције, а који се односе на регију коју представник покрива, као и директну помоћ инвеститорима на терену. Остварује уску сарадњу са домаћим субјектима заинтересованим за остваривање инвестиција,(регионалне развојне агенције, ентитетска и кантонална министарства, општине итд.), те координира и врши усклађивање њихових активности са свеукупним програмом Агенције. Обезбјеђује несметан проток информација између одсјека Агенције и регионалних субјеката. Прати и сакупља све релевантне информације за секторе за које је задужен и прави приједлоге публикација и презентација за те секторе. Учествује у изради генералних публикација Агенције у дијелу који се односи на послове и задатке које обавља. Ради на After care активностима на подручју регије коју покрива. Обавља и друге послове по налогу шефа одсјека, помоћника директора или директора Агенције.

**Посебни услови:** ВСС економског/друштвеног или техничког смјера; најмање три године радног искуства у струци; активно познавање најмање једног страног (енглески) језика; активно коришћење основног Office пакета програма; познавање савремених комуникацијских технологија (интернет, електронска пошта и сл.); положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.551,50 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомене за кандидате:**

* Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на „www.ads.gov.ba“, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
* **Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.конкурси.адс.гов.ба, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).**

***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); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, 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.
* 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 (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
* потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
* увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоу Б2;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**За пријаву путем поште, канидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената.**

**За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.**

**II Попуњен образац/електронска пријава:**

1. За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.адс.гов.ба](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
2. За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

**Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:**

* попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
* у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
* кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информише о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем wеб странице ads.gov.ba информисати о времену одржавања испита.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* 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.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
* Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

***Подношење електронске******пријаве*** *је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаве.*

*Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.*

Путем поштанске службе, препорученом пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до**  **16.01.2023. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за унапређење страних инвестиција у БиХ“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 1.**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје 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.