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 Ministarstva komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika u**

**Ministarstvu komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef** **Odsjeka za normativnu djelatnost**

**1/02 Šef Odsjeka za financijsko-materijalne poslove**

**1/03 Šef Odsjeka za zračni, vodni i cjevovodni promet**

**1/04 Stručni savjetnik za međunarodnu suradnju**

**1/05 Stručni savjetnik za cestovni prijevoz roba i putnika**

**1/06 Viši stručni suradnik za plоvnе putеvе, lukе i cјеvоvоdе**

SEKTOR ZA PRAVNE I FINANCIJSKE POSLOVE

**1/01 Šef Odsjeka za normativnu djelatnost**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi Odjelom i osigurava pravovremeno i zakonito izvršavanje poslova iz djelokruga Odjela; organizira obavljanje poslova u okviru Odjela, dodjeljuje u rad i daje stručne naputke neposrednim izvršiteljima; izrada analiza, izvješća i informacija iz nadležnosti Odjela; donosi mjesečni i predlaže godišnji plan rada Odjela i podnosi mjesečno i godišnje izvješće o radu Odjela; neposredno izvršava određene najsloženije poslove iz djelokruga Odjela; surađuje i pruža stručnu pomoć drugim organizacionim jedinicama u dijelu koji se odnosi na normativne poslove.

**Posebni uvjeti:** Pravni fakultet (VII/1 stupanj); najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; stručni ispit; poželjno znanje engleskog jezika.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/02 Šef Odsjeka za financijsko-materijalne poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Neposredno rukovodi radom Odjela i odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz djelokruga izvršitelja; organizira obavljanje poslova u izvršitelja i dodjeljuje ih u rad neposrednim izvršiteljima; daje naputke za obavljanje poslova iz nadležnosti izvršitelja, neposredno izvršava najsloženije poslove, izrađuje mjesečne i periodične financijske planove i prati njihovo izvršenje; prati korištenje proračunskih sredstava, izrađuje odluke o privremenom financiranju i druga akta iz ove oblasti; izrađuje izvješća periodičnih obračuna i završnog računa, sve vrste analiza i informacija iz oblasti računovodstvenih i financijsko-materijalnih poslova; odgovara za zakonito i pravovremeno vođenje knjigovodstvenih evidencija; osigurava i odgovoran je za primjenu Zakona o trezoru institucija BiH i Naputka o načinu korištenja i praćenja proračunskih institucija u proračunskoj godini; dostavlja pomoćniku ministra prijedlog potreba za upošljavanje državnih službenika i uposlenika u Odjelu; obavlja i druge poslove iz oblasti knjigovodstvenog i financijsko materijalnog poslovanja, po nalogu pomoćnika ministra za pravne, kadrovske, opće i financijske poslove.

**Posebni uvjeti:** Ekonomski fakultet (VII/1 stupanj); najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; stručni ispit; licenca certificiranog računovođe.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA PROMET

**1/03 Šef Odsjeka za zračni, vodni i cjevovodni promet**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi Odjelom i osigurava zakonito, pravovremeno, ekonomično i efikasno izvršenje poslova; raspoređuje poslove i zadatke unutar Odjela te prati efikasnost njihovog izvršavanja; sudjeluje u izradi upravnih i drugih akata vezanih za izvršavanje poslova iz djelokruga Odjela; rukovodi aktivnostima na izradi godišnjeg i periodičnih programa rada Odjela i odgovara za njegovo izvršenje; pokreće inicijative u cilju unaprijeđenja rada unutar Sektora i Ministarstva, te na planu jačanja suradnje sa državnim, entitetskim i Brčko distrikt institucijama; pruža stručnu pomoć u procesu usklađivanja pravnog sustava tijelima Vijeća ministara, Vlada entiteta, i drugim tijelima državne uprave; obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra.

**Posebni uvjeti:** Tehnički fakultet (VII/1 stupanj); najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; stručni ispit.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/04 Stručni savjetnik za međunarodnu suradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Surađuje sa nadležnim ministarstvima drugih država i međunarodnim organizacijama; koordinira pripremu bilateralnih sporazuma, priprema sastanke mješovitih povjerenstava i sudjeluje u njihovom radu, koordinira pribavljanje potrebnih podataka i informacija; sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa; surađuje sa nadležnim entitetskim ministarstvima, udruženjima prijevoznika, javnim korporacijama i drugim institucijama, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjela.

**Posebni uvjeti:** Prometni ili Građevinski fakultet (VII/1 stupanj); najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; engleski jezik; stručni ispit.

**Status:** državni službenik –stručni savjetnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/05 Stručni savjetnik za cestovni prijevoz roba i putnika**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati stanje i pojave u međunarodnom i međuentitetskom cestovni prijevozu putnika i roba, i izrađuje analitičke, informativne i druge materijale i predlaže mjere za poboljšanje i unaprijeđenje stanja; vrši stručnu obradu sustavnih rješenja od značaja za cestovni prijevoz; sudjeluje u aktivnostima u svezi međunarodnih bilateralnih i multilateralnih sporazuma i ugovora; priprema rješenja i odobrenja za obavljanje međunarodnog i međuentitetskog prijevoza putnika i roba; surađuje sa nadležnim ministarstvima drugih država, priprema prijedloge za kontigente bilateralnih dozvola za međunarodni prijevoz putnika i roba, pripravlja prijedloge za bilateralne razgovore i sudjeluje u njima; osigurava potrebne podatke i informacije, izrađuje stručno tehničke podloge za izradu zakona i drugih propisa; surađuje sa entitetskim ministarstvima i drugim institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjela.

**Posebni uvjeti:** Prometni fakultet (VII/1 stupanj) drumski smjer; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; stručni ispit.

**Status:** državni službenik –stručni savjetnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA PROMETNU INFRASTRUKTURU, PRIPRAVU I IMPLEMENTACIJU PROJEKATA

**1/06 Viši stručni suradnik za plоvnе putеvе, lukе i cјеvоvоdе**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati stanje u oblasti plovnih puteva, luka i cjevovoda; predlaže mjere za poboljšanje i unaprijeđenje stanja; prati primjenu međunarodnih konvencija i ugovora; sudjeluje u aktivnostima u svezi međunarodnih bilateralnih i multilateralnih sporazuma i ugovora; koordinira poslove sa nadležnim ministarstvima drugih država, pripravlja prijedloge za bilateralne razgovore i sudjeluje u njima; osigurava potrebne podatke i informacije, izrađuje stručno-tehničke podloge za izradu zakona i drugih propisa; koordinira poslove sa nadležnim ministarstvima drugih država i međunarodnim organizacijama; surađuje sa entitetskim ministarstvima, javnim korporacijama, direkcijama za puteve, i drugim institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjela.

**Posebni uvjeti:** Tehnički ili društveni fakultet (VII/1 stupanj); najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; stručni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Ministarstvu komunikacija i prometa BiH***

***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 i 28/21). 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 postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

***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 tim u vezi, 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 posebno 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 visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte 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 licenci certificiranog računovođe (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/04, dok je za poziciju 1/01 je ovo poželjan, a ne obvezan uvjet).

**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 **27.10.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine“**

**Trg BiH 1/IV, 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.