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, Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Министарству цивилних послова Босне и Херцеговине**

**1/01 Шеф Одсјека за европске интеграције и међународну сарадњу**

**1/02 Шеф Одсјека за геологију и метеорологију**

СЕКТОР ЗА ЗДРАВСТВО

Одсјек за европске интеграције и међународну сарадњу

**1/01 Шеф Одсјека за европске интеграције и међународну сарадњу**

**Опис послова и радних задатака:** Шеф Одсјека за европске интеграције и међународну сарадњу, координира радом Одсјека и одговоран је за организовање и обављање послова из надлежности Одсјека, распоређује послове на државне службенике и запосленике и даје ближа упутства о начину обављања тих послова, обезбјеђује благовремено, законито и правилно обављање свих послова из надлежности Одсјека, редовно упознаје помоћника министра о стању обављања послова из своје надлежности, проблемима који постоје у обављању тих послова и предлаже мјере за њихово рјешавање, поступа по налозима помоћника министра и обавља најсложеније послове из надлежности Одсјека. Одговоран је за коришћење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Одсјеку. Шеф Одсјека обавља послове који се односе на остваривање основних принципа координације активности са домаћим и међународним институцијама и организацијама везано за обавезе БиХ у области здравства, прати прописе и анализира усклађеност релевантног законодавства у БиХ са прописима ЕУ, учествује у припреми закона и других прописа у процесу усклађивања са правном стечевином ЕУ; планира, прати и надзире ефикасно провођење процедура ради приступања БиХ међународним конвенцијама у области здравства, као и процедура за закључивање међународних споразума у области здравства и ратификације истих; врши стручну анализу ЕУ и других међународних докумената из области здравства, припрема стручне информације, сложене извјештаје, планове и стратешке документе; прати домаће и међународне прописе из дјелокруга Одсјека и учествује у раду комисија, радних група и других стручних тијела у области здравства, сачињава финансијске и друге планове и извјештаје из дјелокруга Одсјека; обавља и друге послове по налогу помоћника министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

**Посебни услови:** завршен медицински факултет, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 360 ЕЦТС бодова или фармацеутски факултет или правни факултет, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 4 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1545,99 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ГЕОДЕТСКЕ, ГЕОЛОШКЕ И МЕТЕОРОЛОШКЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за геологију и метеорологију

**1/02 Шеф Одсјека за геологију и метеорологију**

**Опис послова и радних задатака:** Шеф Одсјека за геологију и метеорологију координира радом Одсјека и одговоран је за организовање и обављање послова из надлежности Одсјека, распоређује послове на државне службенике и запосленике и даје ближа упутства о начину обављања тих послова; обезбјеђује благовремено, законито и правилно обављање свих послова из надлежности Одсјека; редовно упознаје помоћника министра о стању обављања послова из своје надлежности, проблемима који постоје у обављању тих послова и предлаже мјере за њихово рјешавање. Обавља послове који се односе на утврђивање основних принципа координације активности, усклађивање планова ентитетских тијела и Брчко дистрикта БиХ и дефинисање стратегије на међународном плану у подручјима геологије и метеорологије, остварује сарадњу са Свјетском геолошком асоцијацијом (IUGS) и Свјетском метеоролошком организацијом (WMO), као и са осталим међународним асоцијацијама из области геологије и метеорологије; учествује у изради прописа из надлежности Одсјека, програма рада и извјештаја о раду Одсјека, поступа по налозима помоћника министра и обавља најсложеније послове из надлежности Одсјека. Одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Одсјеку. Шеф Одсјека одговара за свој рад и управљање помоћнику министра.

**Посебни услови:** завршен геолошки факултет, грађевински факултет, рударско-геолошко-грађевински факултет/одсјек геологија, природно-математички факултет/одсјек физика, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 4 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског језика.

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

**Припадајућа основна нето плата:** 1545,99 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.

***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); 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;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања рада 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) 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.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**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.

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 обавјестити 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.

Сва тражена документа треба **доставити најкасније до 09.06.2022. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству цивилних послова 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.