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 za ljudska prava i izbjeglice BiH, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**
**za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice BiH**

**1/01 Šef Odjela za prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika**

**1/02 Stručni savjetnik za promidžbu i izradu projekata, pripremu publikacija, informiranje, edukaciju i suradnju sa civilnim sektorom**

**1/03 Šef Odjela za statusna pitanja i informiranje iseljeništva**

SEKTOR ZA IZBJEGLICE, RASELJENE OSOBE, READMISIJU I STAMBENU POLITIKU

Odjel za prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika

**1/01 Šef Odjela za prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutarnjom organizacionom jednicom, osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad, daje neposredne zadatke stručnim suradnicima i ostalim uposlenim u odjelu, koordinira njihov rad i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka; sudjeluje u izradi godišnjeg programa i mjesečnih planova rada Ministarstva, koordinira rad na izradi zakonskih i podzakonskih akata, surađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neporednog rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** VSS VII stupanj, završen fakultet društvenog smjera ili diploma Bolonjskog sustava studiranja društvenog smjera sa 240 ili 180 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LJUDSKA PRAVA

Odjel za zaštitu prava i suradnju sa nacionalnim i drugim manjinama, vjerskim zajednicama i NVO

**1/02 Stručni savjetnik za promidžbu i izradu projekata, pripremu publikacija, informiranje, edukaciju i suradnju sa civilnim sektorom**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Sudjeluje u pripremi i izradi informativno-analitičkih materijala iz oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda, sudjeluje u pripremi publikacija i izradi informacija, priprema izradu i promidžbu projekata iz oblasti rada Sektora i prezentira rad Odjela, Sektora i Ministarstva na javnim skupovima; surađuje sa predstavnicima informiranja u svezi sa problematikom iz oblasti ljudskih prava, međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama koje se bave ljudskim pravima; klasificira i analizira pisanje tiska u BiH u svezi sa ljudskim pravima i o tome izvješćuje funkcionere Ministarstva, prati i analizira stručne časopise iz oblasti ljudskih prava; priprema seminare i druge sadržaje i forme edukacije iz oblasti ljudskih prava, surađuje sa NVO iz oblasti ljudskih prava i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** VII/1 stupanj društvenog smjera; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ISELJENIŠTVO

Odjel za statusna pitanja i informiranje iseljeništva

**1/03 Šef Odjela za statusna pitanja i informiranje iseljeništva**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutarnjom organizacionom jedinicom, osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad, daje neposredne zadatke saradnicima, kooridinira njihov rad i izvršava složenije radne zadatke, prati stanje u oblasti statusnih pitanja iseljeništva u BiH i zemljama prijama, radi na informiranju iseljeništva, radi na kreiranju politike u oblasti iseljeništva, predlaže mjere za rješavanje uočenih problema i pitanja od značaja za iseljeništvo, predlaže i priprema propise i strateška dokumenta važna za iseljeništvo, sudjeluje u izradi programa i planova rada, priprema izvješća i informacije Ministarstva i Sektora, surađuje sa nadležnim institucijama u BiH, nevladinim organizacijama i međunarodnim institucijama o statusnim pitanjima iseljeništva i informiranja, prikuplja podatke o iseljeništvu i obavlja druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj.

**Posebni uvjeti:** VSS VII stupanj, završen fakultet društvenog smjera ili diploma Bolonjskog sustava studiranja društvenog smjera sa 240 ili 180 ECTS bodova; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog stranog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo lica uposlena kao državni službenici u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine.***

***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 provedbe intervjua i obrascima za provedbe 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 sukladno članku 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.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata samo za poziciju 1/01 Šef Odjela za prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika, obaviće se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na temelju navedenog Zakona.
* Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pozornost kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno  [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe 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 posebice da obrate pozornost 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 svezi, 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 sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe 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 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 tijela);
* [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;
* 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 **02.02.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine“**

**Trg BiH 1, 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.