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 Дирекције за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине**

**1/01 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу EC**

**1/02 Стручни савјетник за обезбјеђење квалитета – аеродроми и ваздухопловна безбједност AIRPORT AND AVSEC**

**1/03 Стручни сарадник за операције ваздухоплова – превоз за сопствене потребе и генерална авијација – OPS инспектор**

**1/04 Стручни савјетник за аеродроме, хелиодроме, летилишта и терене – АGA инспектор**

Одјељење за међународну сарадњу, хармонизацију прописа и правне послове – IR/LD

**1/01 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу EC**

**Опис послова и радних задатака:** Праћење рада Европске комисије. Припрема извјештаје о раду, издатим документима и актуелностима везаним за рад Европске комисије о чему обавјештава помоћника генералног директора за IR/LD*.* Припрема приједлоге који се односе на ставове БиХ по питањима из надлежности Европске комисије. Координација припреме материјала за разматрање са представницима међународних и домаћих ваздухопловних организација, као и материјала за конференције и семинаре. Припрема презентације везане за актуелности у раду Европске комисије. Обавља и друге послове по налогу помоћника генералног директора за IR/LD*.* За свој рад одговоран је помоћнику генералног директора за *IR/LD.*

**Посебни услови:** Правни факултет VII степен; најмање 2 године радног искуства у струци; стручни (управни) испит или правосудни испит; основни или напредни курс из области цивилног ваздухопловства акредитован од стране ICAO/ECAC/IATA; знање рада на рачунару *MS Office;* знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1530,00 KM

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

Одјељење за обезбјеђење квалитета – QAD

**1/02 Стручни савјетник за обезбјеђење квалитета – аеродроми и ваздухопловна безбједност AIRPORT AND AVSEC**

**Опис послова и радних задатака:** Спроводи одредбе Закона о вадухопловству БиХ. Прати међународне стандарде и препоручену праксу из области аеродрома и ваздухопловне безбједности и врши њихову примјену у домаће законодавство.Координише израду и ажурирање приручника за обезбјеђење квалитета везаних за рад аеродрома и ваздухопловне безбједности. Прати примјену свих одредби Програма безбједности БиХ, на основу извјештаја са састанака аеродромских комитета за безбједност, извјештаја инспектора за безбједност о спроведеним инспекцијама, ревизијама, процјенама и тестовима, те предлаже помоћнику генералног директора за QАD мјере, радње и поступке у вези с тим. Прати рад аеродромских служби у вези са ваздухопловном безбједношћу, стању техничких средстава, опреме и уређаја на аеродрому. Предлаже план интерних аудита у овим областима. Учествује у припремама за екстерне стандардизујуће аудите домаћих и међународних тијела. Обавља и друге послове по налогу помоћника генералног директора за QАD. За свој рад одговоран је помоћнику генералног директора за QАD.

**Посебни услови:** Технички факултет – ваздухопловног смјера VII степен; најмање 3 године радног искуства у цивилном ваздухопловству; стручни (управни) испит; основни или напредни курс из области безбједности цивилног ваздухопловства акредитован од стране ICAO/ECAC; знање рада на рачунару *MS Office;* знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник - стручни савјетник

**Припадајућа основна нето плата:** 1758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

СЕКТОР ЗА БЕЗБЈЕДНОСТ ЛЕТЕЊА И ВАЗДУХОПЛОВНУ БЕЗБЈЕДНОСТ – FSSD

Одсјек за операције ваздухоплова - OPS

**1/03 Стручни сарадник за операције ваздухоплова – превоз за сопствене потребе и генерална авијација – OPS инспектор**

**Опис послова и радних задатака:** Утврђује испуњености минималних стандарда за операције ваздухоплова некомерцијалних оператора у складу са регулаторним захтјевима. Прати међународне, а посебно европске стандарде у области некомерцијалних операција. Учествује у изради приједлога подзаконских аката којима се регулишу операције ваздухоплова некомерцијалних оператора. Додатне активности се односе на предлагање напреднијих метода рада, те ефикаснијег организацијског и процесног устројства у дјелокругу одговорности за некомерцијалне операторе. Израђује и спроводи планове за редовне и ванредне инспекцијске надзоре. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека за операције ваздухоплова. За свој рад одговоран је шефу Одсјека за операције ваздухоплова.

**Посебни услови:** Технички или друштвени факултет, VII степен; најмање 1 година радног искуства у цивилном ваздухопловству; стручни (управни) испит; дозвола сабраћајног пилота – можда CPL или PPL; основни или напредни курс из области цивилног ваздухопловства акредитован од стране ICAO/JAA/EASA; основни или напредни курс познавања ваздухоплова уписаних у регистар БиХ - акредитован од стране произвођача ваздухоплова; знање рада на рачунару MS Office; знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1380,00 KM

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

СЕКТОР ЗА ВАЗДУХОПЛОВНУ НАВИГАЦИЈУ И АЕРОДРОМЕ – ANAD

Одсјек за аеродроме - AGA

**1/04 Стручни савјетник за аеродроме, хелиодроме, летилишта и терене – АGA инспектор**

**Опис послова и радних задатака:** Спроводи одредбе Закона о ваздухопловству БиХ. Прати међународне стандарде и препоручену праксу из области аеродрома, хелиодрома, летилишта и терена и врши њихову примјену у домаће законодавство. Израђује приједлоге подзаконских аката из области аеродрома, хелиодрома, летилишта и терена. Израђује приједлоге подзаконских аката из области система за сигурност летења на аеродромима (SMS). Израђује приједлоге за побољшање организације и метода рада у оквиру надлежности за област аеродрома. Спроводи поступак издавања Потврде о испуњености услова за рад аеродрома, хелиодрома, летилишта и терена. Проводи процедуру за издавање сагласности за градњу објеката у близини аеродрома, хелидрома, летилишта и терена. Израђује и проводи планове за редовне и ванредне инспекцијске надзоре. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека за аеродроме. За свој рад одговоран је шефу Одсјека за аеродроме.

**Посебни услови:** Саобраћајни факултет – одсјек за ваздушни саобраћај и транспорт или технички факултет – ваздухопловног смјера VII степен; најмање 3 године радног искуства у цивилном ваздухопловству; стручни (управни) испит; основни или напредни

курс из области цивилног ваздухопловства акредитован од стране ICAO/ECAC; знање рада на рачунару MS Office; знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Припадајућа основна нето плата:** 1758,00 KM

**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;
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране *ICAO/ECAC/IATA* (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/01);
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране *ICAO/ECAC* (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/02);
* доказ о посједовању дозволе саобраћајног пилота CPL или PPL (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/03);
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране *ICAO/JAA/EASA* (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/03);
* доказ о основном или напредном курсу познавања ваздухоплова уписаних у регистар ваздухоплова БиХ – акредитован од стране произвођача ваздухоплова(само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/03);
* доказ о основном или напредном курсу из области цивилног ваздухопловства акредитованог од стране *ICAO/ECAC* (само за кандидате који конкуришу на радно мјесто под бројем 1/04);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* 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 адс.гов.ба 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** **11.05.2023. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

 **„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Дирекциjи за цивилно ваздухопловство 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.