Na osnovu člana 19. stav (4) i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH”, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 I 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva sigurnosti BiH - Službe za poslove sa strancima, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Službi za poslove sa strancima**

**1/01 Viši stručni saradnik za procjenu analize rizika**

**1/02 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**1/03 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**1/04 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**1/05 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**1/06 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**1/07 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**1/08 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**1/09 Viši stručni saradnik-koordinator za obuku**

**1/10 Stručni saradnik-inspektor za strance**

**1/11 Stručni saradnik-voditelj postupka**

**1/12 Stručni saradnik-psiholog**

**1/13 Stručni saradnik-voditelj postupka**

URED ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, ANALIZU I STATISTIKU

**1/01 Viši stručni saradnik za procjenu analize rizika**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja analitičke poslove pri Centru za analizu rizika unutar Službe i pri zajedničkom Centru za analizu rizika koji će biti uspostavljen pri Graničnoj policiji BiH. Ostvaruje kontakte sa svim organizacionim jedinicama Službe, ima pristup bazama podataka iz nadležnosti Službe. Vrši analizu svih rizika koji se odnose na granice. imigracije. odnosno rizika koji su iz nadležnosti Službe. Vrši poslove po nalogu neposrednog rukovodioca - šefa Ureda, šefa zajedničkog Centra za analizu rizika i direktora Službe.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VIl stepen) - završen fakultet društvenih ili tehničkog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA READMISIJU, PRIHVAT I SMJEŠTAJ

Odsjek za readmisiju

**1/02 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši operativne poslove u kontaktu sa privremeno smještenim strancima u Centru, a u cilju utvrdivanja stvarnog identiteta stranca, prikupljanje operativnih saznanja i informacija o načinu ilegalnog ulaska u BiH; koordinira u radu sa inspektorima na terenu pojedinačno za svakog stranca u Centru; poduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o Službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH; obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

TERENSKI CENTAR ORAŠJE

**1/03 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenskog centra a po potrebi i na cijeloj teritoriji u BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja; prikuplja, objedinjava i analizira obavještajne podatke te preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Orašje

TERENSKI CENTAR ZENICA

**1/04 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenskog centra a po potrebi i na cijeloj teritoriji u BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja; preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Zenica

TERENSKI CENTAR TUZLA

**1/05 Viši stručni saradnik-inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenskog centra a po potrebi i na cijeloj teritoriji u BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja; preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Tuzla

TERENSKI CENTAR BRČKO

**1/06 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi upravne postupke, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata, predlaže inspekcijski nadzor i kontrolu i zahtijeva određene provjere na terenu u vezi sa postupkom koji vodi; poduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Brčko

TERENSKI CENTAR ISTOČNO SARAJEVO

**1/07 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi upravne postupke, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata, predlaže inspekcijski nadzor i kontrolu i zahtijeva određene provjere na terenu u vezi sa postupkom koji vodi; poduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) - završen pravni fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

TERENSKI CENTAR DOBOJ

**1/08 Viši stručni saradnik-voditelj postupka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi upravne postupke, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata, predlaže inspekcijski nadzor i kontrolu i zahtijeva određene provjere na terenu u vezi sa postupkom koji vodi; poduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) - završen pravni fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Doboj

KABINET DIREKTORA

**1/09 Viši stručni saradnik-koordinator za obuku**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati stanje u oblasti osnovne obuke i predlaže odgovarajuće aktivnosti za unapređenje istog; neposredno organizuje, nadgleda i izvršava zadatke vezane za proces osnovne obuke; učestvuje u izradi prijedloga nastavnog plana i programa osnovne obuke; učestvuje u organizaciji i učestvuje u pripremi stručne obuke koja se izvodi u jedinicama; neposredno učestvuje u edukativnom procesu; utvrđuje prijedloge vezane za rješavanje aktuelnih pitanja u realizaciji osnovne obuke; odobrava podnošene prijedloge instruktora-predavača za izvođernje određenih nastavnih sadržaja - za svaki čas realizovane obuke; koordinira aktivnosti instruktora-predavača koji realizuju osnovnu obuku; neposredno rješava ili daje prijedloge za rješavanje statusnih pitanja kadeta; za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru i Šefu kabineta.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

TERENSKI CENTAR ZENICA

**1/10 Stručni saradnik-inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u vršenju kontrole kretanja i boravka stranac na području Terenskog centra a po potrebi i na cijeloj teritoriji u BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja, preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH; sarađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 1 godina radnog iskustva; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Zenica

TERENSKI CENTAR TUZLA

**1/11 Stručni saradnik-voditelj postupka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi manje složene upravne postupke, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata, predlaže nadzor i kontrolu i određene provjere na terenu u vezi sa postupkom koji vodi; preduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH i priprema druga rješenja kao i zaključke u određenim upravnim stvarima; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) - završen pravni fakultet; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Tuzla

SEKTOR ZA READMISIJU, PRIHVAT I SMJEŠTAJ

Odsjek za prihvat i smještaj-Imigracioni centar

**1/12 Stručni saradnik-psiholog**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja najsloženije stručne poslove u vezi boravka stranaca u Centru, sarađuje sa ljekarom u vezi opšteg zdravstvenog stanja korisnika u Centru; vodi planirane i spontane intervjue; izrađuje psihosocijalnu anamnezu za svakog korisnika posebno; vodi medicinsku dokumentaciju o individualnom radu; izrađuje stručna mišljenja o toku boravka stranaca; sarađuje sa službom osiguranja; inicira rješavanje aktuelnih problema korisnika; pomaže u pripremi za udaljenje stranaca; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) - završen filozofski fakultet, odsjek za psihologiju; najmanje 2 godina radnog iskustva; poznavanje rada na računarima; poznavanje engleskog jezika; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

TERENSKI CENTAR BIHAĆ

**1/13 Stručni saradnik-voditelj postupka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi manje složene upravne postupke, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata, predlaže nadzor i kontrolu i određene provjere na terenu u vezi sa postupkom koji vodi; preduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravaka stranaca u BiH i priprema druga rješenja kao i zaključke u određenim upravnim stvarima; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) - završen pravni fakultet; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik - stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Bihać

**Napomene za kandidate:**

* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 i 12/20) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata obavit će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena 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, te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.
* U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, 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 oglasa.

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 konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku 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 traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

**Potrebni dokumenti:**

**I Ovjerene kopije:**

* univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
* 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 ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
* uvjerenja o državlјanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
* potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti iskustva;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za pozicije 1/01, 1/02, 1/09 i 1/12);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog 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.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

Sva tražena dokumenta treba, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju **dostaviti najkasnije do 15.10.2024. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Služba za poslove sa strancima**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima“**

**A transverzala – Michael Schumacher 10, 71000 Sarajevo.**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.