Na osnovu člana 21. 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 vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Ministarstvu** **vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odsjeka za multilateralne trgovinske odnose**

**1/02 Viši stručni saradnik za carinsku politiku**

SEKTOR ZA MEĐUNARODNE TRGOVINSKE ODNOSE

Odsjek za multilateralne trgovinske odnose

**1/01 Šef Odsjeka za multilateralne trgovinske odnose**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala Odsjeka; neposredno organizuje obavljanje poslova u Odsjeku; dodjeljuje izvršiocima poslove na rad; daje uputstva za obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka; objedinjava i usmjerava rad izvršilaca; odgovara za zakonito, blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka iz oblasti normativno-pravne djelatnosti; utvrđuje prijedloge poslova i zadataka za godišnji program rada i podnosi izvještaj o radu Odsjeka; Obavlja stručne poslove koji se odnose na pristupanje Bosne i Hercegovine Svjetskoj trgovinskoj organizaciji (STO) uključujući koordinaciju aktivnosti sa ostalim državnim i entitetskim institucijama, pripremanje dokumenata za pregovore, vođenje pregovora; prati izvršavanje obaveza nakon sticanja punopravnog članstva u STO-u, uključujući praćenje rada i učešće u radu različitih STO tijela, dostavljanje notifikacija u skladu sa obavezama iz pojedinačnih STO sporazuma; koordinaciju izvršavanja obaveza drugih državnih institucija u skladu sa obavezama iz pojedinačnih STO sporazuma; prati tok i učestvuje u multilateralnim trgovinskim pregovorima vezanim za dalju liberalizaciju svjetske trgovine u okviru STO-a; prati postupak rješavanja trgovinskih sporova između zemalja članica STO-a i procese periodičnog preispitivanja trgovinskih politika članica STO-a u okviru TPRM-a; priprema izvještaje i analize trgovinskih odnosa sa članicama STO koji se odvijaju na MFN osnovi i učestvuje u kreiranju sveobuhvatne trgovinske politike BiH zasnovane na pravilima i principima STO. Obavlja stručne poslove u vezi sa zaključivanjem i implementacijom drugih međunarodnih multilateralnih sporazuma, uključujući Sporazum o slobodnoj trgovini sa Evropskim udruženjem slobodne trgovine (EFTA), pristupanja drugim međunarodnim ugovorima i konvencijama. Prati rad i koordinira saradnju sa međunarodnim organizacijama (UNCTAD, UNECE, ITC, OECD); predlaže donošenje ili promjenu legislative. Za svoj rad i rad Odsjeka odgovara pomoćniku ministra.

**Posebni uslovi:** VSS – Najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- šef unutrašnje organizacione jedinice

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1950,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA CARINSKU POLITIKU I TARIFE

Odsjek za carinsku politiku i slobodne zone

**1/02 Viši stručni saradnik za carinsku politiku**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u izradi zakona i podzakonskih akata iz oblasti carinske politike i međunarodnih sporazuma o carinskoj saradnji; učestvuje u praćenju provođenja propisa iz oblasti carinske politike i daje prijedloge za izmjene i dopune istih; sarađuje u pripremi stručnih mišljenja, tumačenja i objašnjenja vezanih za primjenu carinskih propisa; vrši izradu planova održavanja sjednica Komisije za provođenje carinske politike; sarađuje u obavljanju poslova vezanih za obradu zahtjeva, analizu i ovjeravanje specifikacija roba koje se uvoze u BiH bez plaćanja carine, a na osnovu programa obnove i rekonstrukcije; po potrebi obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, a koji su slični poslovima tog radnog mjesta. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS - Najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravni, ekonomski ili drugi fakultet društvenog smjera; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za kandidate:**

* Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) 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 opće 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.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom javnom oglasu formirat će se jedna (1) komisija za izbor.
* **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**

***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 uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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;
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivou B2 (samo za poziciju 1/01;);
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/02;);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;

**Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata.**

**Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.**

**II Popunjen obrazac/elektronska prijava:**

1. Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan 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 kojeg 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.
2. Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

**Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:**

* popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
* u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
* kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informiše o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web-stranice ads.gov.ba informisati o vremenu održavanja ispita.

**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.
* Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita polagat će 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, 93/17, 59/22 i 88/23) 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.

***Podnošenje elektronske******prijave*** *je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.*

*Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.*

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sve tražene dokumente treba **dostaviti najkasnije do**  **05.11.2024. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„****Javni oglas za popunjavanje** **radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu** **vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH“**

**71000 Sarajevo, Trg BiH broj 1.**

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.