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 Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста руководећих државних службеника у**

**Министарству цивилних послова Босне и Херцеговине**

**1/01 Помоћник министра у Сектору за правне, кадровске и опште послове**

**1/02 Помоћник министра у Сектору за рад, запошљавање, социјалну заштиту и пензије**

**1/03 Помоћник министра у Сектору за здравство**

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

**1/01 Помоћник министра у Сектору за правне, кадровске и опште послове**

**Опис послова и радних задатака:** Помоћник министра у Сектору за правне, кадровске и опште послове руководи Сектором и у том погледу организује обављање свих послова из надлежности Сектора. Редовно упознаје министра о стању и проблемима у вези обављања послова из надлежности Сектора, предлаже предузимање потребних мјера, извршава послове по налогу министра и одлучује о питањима за које је овлаштен посебним рјешењем министра. Одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Сектору. Поред послова руковођења, помоћник министра непосредно организује, обједињује и усмјерава рад Сектора, одговоран је за благовремено, законито, правилно и квалитетно обављање послова из надлежности Сектора, распоређује послове на организационе јединице у Сектору, пружа извршиоцима потребну стручну помоћ у раду, обавља најсложеније послове из надлежности Сектора, координира поступком процјене учинка приликом израде правних прописа у складу са Анексом I. Јединствених правила за израду правних прописа у институцијама Босне и Херцеговине, као и друге послове по налогу министра. Помоћник министра за свој рад одговара министру.

**Посебни услови:** завршен правни, економски или факултет друштвеног смјера, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 5 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** руководећи државни службеник - помоћник министра

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.247,00 KM.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И МИРОВИНЕ

**1/02 Помоћник министра у Сектору за рад, запошљавање, социјалну заштиту и пензије**

**Опис послова и радних задатака:** Помоћник министра у Сектору за рад, запошљавање, социјалну заштиту и пензије руководи Сектором и у том погледу организује обављање свих послова из надлежности Сектора. Редовно упознаје министра о стању и проблемима у вези обављања послова из надлежности Сектора, предлаже предузимање потребних мјера, извршава послове по налогу министра и одлучује о питањима за које је овлаштен посебним рјешењем министра. Одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Сектору. Поред послова руковођења, помоћник министра непосредно организује, обједињује и усмјерава рад Сектора, одговоран је за благовремено, законито, правилно и квалитетно обављање послова из надлежности Сектора, распоређује послове на организационе јединице у Сектору, пружа извршиоцима потребну стручну помоћ у раду, обавља најсложеније послове из надлежности Сектора, као и друге послове по налогу министра. Помоћник министра за свој рад одговара министру.

**Посебни услови:** завршен правни, економски или факултет друштвеног смјера, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 5 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** руководећи државни службеник - помоћник министра

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.247,00 KM.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ЗДРАВСТВО

**1/03 Помоћник министра у Сектору за здравство**

**Опис послова и радних задатака:** Помоћник министра у Сектору за здравство руководи Сектором и у том погледу организује обављање свих послова из надлежности Сектора. Редовно упознаје министра о стању и проблемима у вези обављања послова из надлежности Сектора, предлаже предузимање потребних мјера, извршава послове по налогу министра, те одлучује о питањима за које је овлаштен посебним рјешењем министра. Одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Сектору. Поред послова руковођења, помоћник министра непосредно организује, обједињује и усмјерава рад Сектора, одговоран је за благовремено, законито, правилно и квалитетно обављање послова из надлежности Сектора, распоређује послове на организационе јединице у Сектору, и по потреби на државне службенике и запосленике, пружа извршиоцима потребну стручну помоћ у раду, обавља најсложеније послове из надлежности Сектора, као и друге послове по налогу министра. Помоћник министра за свој рад одговара министру.

**Посебни услови:** завршен медицински факултет, ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 360 ЕЦТС бодова или фармацеутски факултет или факултет друштвеног смјера ВСС/VII степен или високо образовање Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање 5 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** руководећи државни службеник - помоћник министра

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.247,00 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.

***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;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (за позиције 1/02 и 1/03);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет 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 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.

Сва тражена документа треба **доставити најкасније до 15.09.2022. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста руководећих државних службеника у Министарству цивилних послова БиХ“**

**71000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 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.