На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) 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 Институције омбудсмана за заштиту потрошача у Босни и Херцеговини, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радног мјеста руководећег државног службеника**

**у** **Институцији омбудсмана за заштиту потрошача у Босни и Херцеговини**

**1/01 Помоћник омбудсмана**

**Опис послова и радних задатака**: Руководи пословима предвиђеним одредбама члана 101. Закона; осигурава законитост, правилност, благовременост и економичност у обављању послова из надлежности; обавља друге најсложеније послове везане за студијско-аналитичке, нормативно-правне и друге стручне послове, који се односе на стање и појаве из области заштите потрошача, и о истим редовно упознаје омбудсмана; предлаже предузимање потребних мјера, извршава послове према налогу омбудсмана те одлучује о питањима за која је овлаштен посебним рјешењем омбудсмана; по овлаштењу омбудсмана заступа Институцију у поступцима пред надлежним судовима у случајевима заштите колективних интереса потрошача; по овлаштењу омбудсмана заступа Институцију пред регулаторним органима у циљу заштите колективних интереса потрошача; пружа информације о правима и обавезама потрошача и даје подршку удружењима потрошача у њиховим активностима; прати и предлаже активности у вези с односом компанија – потрошач, како је регулисано Законом, прописима који регулишу облигационе односе или неким другим законом; истражује активности на тржишту усмјерене према потрошачу по службеној дужности или трагом жалби и координира своје активности с ентитетским тржишним инспекцијама; доноси одлуке и преузима друге мјере у случајевима притужби потрошача или кршења добрих пословних обичаја; издаје смјернице или препоруке о посебним стандардним условима или активностима које се примјењују у посебним секторима пословања или које примјењују специфични економски оператери; предлаже доношење инструкција за престанак провођења активности супротних потрошачкој легислативи; препоручује употребу одређених услова уговора у уговорима који се користе у посебним секторима пословања; надзире и пружа потребну помоћ у раду извршилаца службеничких радних мјеста; учествује у изради свих извјештаја и програма рада Институције; у одсуству омбудсмана обавља послове везане за редовно функционисање Институције; обавља друге послове из области које му одреди омбудсман.

**Посебни услови:** ВСС – звање дипломирани правник или економист (VII степен стручне спреме или високо образовање првог, другог или трећег циклуса Болоњског система студирања; најмање пет година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање националног права заштите потрошача те познавање управљања људским ресурсима и јавном управом, познавање једног свјетског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** руководећи државни службеник – помоћник директора.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Институцији омбудсмана за заштиту потрошача у Босни и Херцеговини.***

***Напомена за кандидате:***

* Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника 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.адс.гов.ба](http://www.ads.gov.ba) у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* За провођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
* Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција показаних на стручном испиту, који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
* Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
* Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, 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.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* 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.

***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)
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, 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;
* увјерењa о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерењa о положеном стручном управном, односно јавном испиту;
* потврдe или увјерењa као доказa о траженој врсти радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).Напомињемо да потписан и [попуњен образац](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти 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.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **03.03.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Институција омбудсмана за заштиту потрошача у БиХ**

**„Интерни оглас за попуну радног мјеста руководећег државног службеника у Институцији омбудсмана за заштиту потрошача у БиХ“**

**Улица Кнеза Домагоја бб, 88 000 Мостар**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог oгласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.