На основу чл. 19. став (4) и 32а. 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 Агенције за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Агенцији за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни сарадник за редовну контролу**

**1/02 Виши стручни сарадник за евалуацију документације**

**1/03 Виши стручни сарадник за физичко-хемијска и инструментална испитивања**

СЕКТОР ЗА ОЦЈЕНУ ФАРМАЦЕУТСКОГ КВАЛИТЕТА ЛИЈЕКА

Одсјек за пријем и евалуацију документације и подршку лабораторији

**1/01 Стручни сарадник за редовну контролу**

**Опис послова и радних задатака:** Врши најсложеније послове пријема и обраде захтјева за провођење редовне контроле. Административно-стручно обрађује поднесене захтјеве и документацију. Контактира са велепрометницима везано за проблематику редовне контроле; пружа информације странкама према упутама. Пружа информације запосленицима Агенције о предметима. Организује послове редовне контроле на нивоу одсјека. Врши пријем узорака из редовне контроле. Прати кретање узорака у лабораторији. Обавјештава велепрометнике о статусу налаза за редовне контроле. Издаје налазе велепрометницима. Врши одлагање запримљених и архивирање готових предмета. Припрема извјештаје о обављеним пословима, обавља и друге послове које му одреде надређени. Одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из свог дјелокруга рада; провођење мјера заштите на раду; спровођење мјера управљања квалитетом; заштиту пословних тајни у свом дјелокругу рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII-степен), завршен фармацеутски факултет; најмање 1 година радног искуства у струци; знање енглеског језика и познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/02 Виши стручни сарадник за евалуацију документације**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља најсложеније послове из области оцјене фармацеутског квалитета лијека. Прати и примјењује прописе „ЕУ, ИЦХ” смјернице код процјене документације. Врши евалуације документације достављену од произвођача лијекова у форми “ЦТД-Модул 3” или “ЕУ Парт II”. Израђује експертне извјештаје о квалитету лијека за генеричке лијекове, за потребе регистрације, обнове регистрације као и извјештаје о прихватању варијација у документацији о квалитету лијека и обавља друге послове које му одреде надређени. Главне дужности и задаци: Врши сложене послове у поступку формалне процјене документације у поступку за издавање и обнове дозволе за стављање лијека у промет и варијација; врши израду потврде о формалној комплетности; припрема нацрте аката о одбацивању захтјева за издавање дозвола, њене обнове и варијације; учествује у изради и давању стручних мишљења из дјелокруга свога рада; припрема планове и анализе активности из дјелокруга рада одјељења; управља квалитетом у односу на захтјеве „ИСО“ стандарда и имплементира захтјева свих других националних и медународних стандарда и прописа, који се односе на послове одсјека; Одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из свог дјелокруга рада; провођење мјера заштите на раду; провођење мјера управљања квалитетом; заштиту пословних тајни у свом дјелокругу рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII-степен), завршен фармацеутски факултет; најмање 2 године радног искуства у струци; активно знање енглеског језика и познавање рада на рачунару, положен стручни управни испит. **Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 1117,88 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ФАРМАЦЕУТСКО-ХЕМИЈСКУ КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА ЛИЈЕКА

Одсјек за физичко-хемијска и инструментална испитивања

**1/03 Виши стручни сарадник за физичко-хемијска и инструментална испитивања**

**Опис послова и радних задатака:** Одређује елементе за извођење провјере квалитета лијекова и медицинских средстава, опојних дрога, прекурсора и лијекова који садрже опојне дроге на основу радног налога шефа лабораторија; врши лабораторијска испитивања у поступку издавања и обнове дозволе, прве серије и варијација и даје стручну процјену; уводи нове лабораторијске поступке и побољшава постојеће методе рада из дјелокруга појединих група лабораторијских послова и врши експертизне анализе; врши послове који се односе на статус опреме, датум наредне квалификације, интерну калибрацију и испитивање и оригиналну документацију о опреми; учествује у извођењу свих активности везаних за управљање квалитетом према захтјевима релевантних националних и међународних стандарда у области испитивања и контроле лијекова; обавља и друге послове које му одреде надређени. Одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из свог дјелокруга рада; провођење мјера заштите на раду; провођење мјера управљања квалитетом; заштиту пословних тајни у свом дјелокругу рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен), фармацеутски факултет или дипломирани инжењер хемије; најмање 2 године радног искуства; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1117,88 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомена за све кандидате:**

* Поред посебних услова наведених у Jавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* 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 школске спреме, односно високог образовања.
* Комисија бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности показаних на стручном испиту гдје ће се, између осталог, провјерити и да ли кандидати испуњавају неке од посебних услова Јавног огласа који се не доказују достављеном документацијом.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став (1) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 и 12/20), и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16 и 21/17), чији је саставни дио Оквир компетенција.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**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; 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 радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (за позицију 1/01);
* увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (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 wеб страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). 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.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране надлежног завода/фонда ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде надлежног завода/фонда ПИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару, не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика/рада на рачунару, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе. Оцјене из индекса – положени испити не могу доказати активно знање [језика](https://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_contentamp;view=articleamp;id=4347amp;catid=37amp;Itemid=89amp;lang=bs#strani-jezik).
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* Кандидати који буду успјешни на писменом дијелу стручног испита обавезни су *на усмени дио стручног испита (интервју)* донијети *увјерење о невођењу кривичног поступка* (не старије од три мјесеца), које се не доставља заједно са другим документима, у противном неће моћи приступити истом. Изнимно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности, у супротном скида се с листе успјешних кандидата.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. 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 стручном испиту ће полагати јавни испит 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). 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 примјењују 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 конкурс до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит опћег 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 институцији у којој је оглас расписан (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 конкурс.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до 07.05.2021. године**, путем поштанске службе препоручено на адресу:

**Агенција за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине”.**

**Вељка Млађеновића бб, 78000 Бања Лука.**

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.