Na temelju članka 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 12/02, 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 02/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), a sukladno sa čl. 15. stavak (3) i (4) Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08 i 63/23), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Visokog sudbenog i tužiteljskog vijeća Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Tajništvu Visokog sudbenog i tužiteljskog vijeća Bosne i Hercegovine**

**Povjerenstvo I**

**1/01 Zamjenik šefa odjela / planiranje pravosudnog informacionog sustava, upravljanje projektima i nabavama**

**Povjerenstvo II**

**1/02 Pravni savjetnik u Odjelu za pravna pitanja**

ODJEL ZA INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

**1/01 Zamjenik šefa odjela / planiranje pravosudnog informacionog sustava, upravljanje projektima i nabavama**

**Svrha radnog mjesta:** vodi, upravlja i nadzire svakodnevni rad i aktivnosti tima Odjela u cilju efektivne i učinkovite potpore VSTV-u BiH u osiguranju neovisnog, nepristranog i profesionalnog pravosuđa u BiH.

**Opis poslova i radnih zadaća:** organizacijska strategija i poslovno planiranje rada Odjela; upravljanje učinkom i kontinuirano poboljšanje rada Odjela; upravljanje ljudskim i materijalnim resursima dodijeljenim Odjelu; razvoj zaposlenih u Odjelu.

**Specifične dužnosti i odgovornosti:** pruža operativnu podršku rukovoditelju Odjela u obavljanju svih poslova iz nadležnosti Odjela; obavlja specifične dužnosti i radne zadatke prema potrebi sukladno nadležnostima Odjela i nivou odgovornosti: prati razvoj događaja u oblasti e-legislative i savjetuje rukovoditelja odjela o njihovoj primjeni na pravosudni informacioni sistem; priprema prijedloge projektovanih rješenja IT infrastrukture pravosudnog informacionog sustva; odobrava nacrte dizajna sigurnosne arhitekture, sigurnosne politike pravosudnog informacionog sustava, te *Business Continuity* i *Disaster Recovery* planove; zajedno sa rukovoditeljem odjela planira i rukovodi aktivnostima vezanim za nabavku IKT opreme i softverskih licenci za potrebe VSTV-a BiH, sudova i tužiteljstava; odobrava nacrte tehničkih specifikacija hardvera i softvera za sve komponente pravosudnog informacionog sustava koje su u nadležnosti IKT odjela; odobrava nacrte propisa kojima se regulira korištenje IKT tehnologija u pravosudnim institucijama u cilju zaštite podataka i kompatibilnosti sa informatičkim standardima; odgovoran je za provođenje procesa pripreme, uvođenja i primjene informatičkih standarda i novih rješenja u pravosudnom informacionom ssustavu; odgovoran je za provođenje tehničkih mjera za zaštitu ličnih i tajnih podataka u svim komponentama pravosudnog informacionog sustava koje su u nadležnosti IKT odjela; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu nadređenog sukladno radnom mjestu, svrsi i razini odgovornosti.

**Posebni uvjeti:** VSS tehničkog, prirodno-matematičkog, informatičkog ili ekonomskog smjera ili ekvivalent Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima ili poslovima koji po svojoj prirodi zahtijevaju visok stupanj samostalnosti i odgovornosti kao i dobre organizacijske vještine; napredno znanje i razumijevanje nadležnosti VSTV-a BiH i rada Tajništva; napredno znanje i razumijevanje pravosudnog sustava u BiH; napredno znanje engleskog jezika; poznavanje zakonskih propisa koji reguliraju primjenu informaciono-komunikacione tehnologije u BiH; poznavanje rada sa donatorima, posebno sa EU i drugim stranim donatorima; poznavanje poslova identificiranja, pripreme i realiziranja projekata u oblasti kompleksnih informacionih sustava; napredno poznavanje Oracle baza podataka, BI sustava i razvojnih alata (Oracle Forms&Reports, JDeveloper); napredno poznavanje programskih jezika i razvojnih okruženja (Java, SQL, PL/SQL, .Net, Oracle ADF); napredno poznavanje hardverske infrastrukture data centara; napredno poznavanje Windows i Linux serverskih operativnih sistema, te konceptualno poznavanje *identity management* sistema, mrežnih i infrastrukturalnih servisa, sistema kolaboracije, *backup* tehnologija i koncepata mrežne i sistemske sigurnosti; konceptualno poznavanje WAN/LAN tehnologija.

**Potrebne prioritetne kompetencije:** posvećenost ličnom i profesionalnom razvoju; komunikacija (i sve podkompetencije); lična djelotvornost i usmjerenost ka rezultatu (i sve podkompetencije); liderske vještine (i sve podkompetencije); planiranje i organiziranje (i sve podkompetencije); preuzimanje odgovornosti za osiguranje postizanja strateških ciljeva.

**Status:** državni službenik - šef unutarnje organizacijske jedinice

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 2.400 KM.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo.

ODJEL ZA FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO

**1/02 Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove**

**Svrha radnog mjesta:** pruža potporu radu Odjela obavljanjem poslova i zadaća iz oblasti finansijskog i računovodstvenog poslovanja u cilju efektivne i učinkovite potpore VSTV-u BiH u osiguranju nezavisnog, nepristranog i profesionalnog pravosuđa u BiH

**Opis poslova i radnih zadaća:** izvršava složene poslove i zadaće iz oblasti finansijskog planiranja i izvještavanja, računovodstvenog i materijalnog poslovanja uključujući kontrolu materijalne i formalne ispravnosti dokumentacije; priprema finansijski dio prijedloga za prestruktuiranje, preraspodjelu proračuna, dodjelu sredstava iz tekuće rezerve, projekata višegodišnjih kapitalnih ulaganja i projekata posebne namjene; vrši sveobuhvatnu analitičku procjenu zahtjeva za rashodima dostavljenih od strane šefova unutarnjih organizacionih jedinica i priprema nacrte planova proračuna; vrši analizu raspoloživih sredstava po utvrđenoj dinamici i identificira trendove odstupanja te predlaže korektivne radnje; vrši analizu rashoda i daje preporuke za poboljšanje sistema internih kontrola; vrši odobrenje podataka u sisteme Ministarstva finansija i trezora BiH za upravljanje javnim finansijama; priprema sve finansijsko-računovodstvene izvještaje iz nadležnosti Odjela; priprema analitičke, informativne i druge stručne finansijsko-računovodstvene materijale; vrši kontrolu glavnih knjiga sa pomoćnim knjigama / usaglašava stanje iz glavnih knjiga sa sistemom za praćenje izvršenja budžeta Vijeća; prati propise iz oblasti računovodstva i osigurava njihovu primjenu; po potrebi, vrši evidentiranje i unos podataka u sistem za obračun plata i naknada zaposlenih, te obračun ostalih naknada; učestvuje u izradi strateških i operativnih planova i izvještaja iz nadležnosti Odjela, kao i u pripremi finansijskog dijela plana javnih nabavki; priprema dokumentaciju za potrebe revizija; učestvuje u planiranju, realizaciji i izvještavanju o projektnim aktivnostima iz svog djelokruga rada; sarađuje sa Ministarstvom finansija i trezora BiH, drugim nadležnim institucijama, donatorima i drugim subjektima po svim pitanjima iz svog djelokruga rada; priprema izvještaje, informacije i mišljenja iz svog djelokruga rada; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu nadređenog sukladno radnom mjestu, svrsi i nivou odgovornosti.

**Posebni uslovi:** VSS – diplomirani ekonomista ili ekvivalent Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; najmanje tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; srednje znanje i razumijevanje nadležnosti VSTV-a BiH i rada Tajništva; srednje znanje i razumijevanje pravosudnog sistema u BiH; srednji nivo znanja engleskog jezika; napredno poznavanje sistema javnih finansija u BiH; napredno poznavanje sistema međunarodno priznatih standarda za računovodstvo u javnom sektoru; napredno poznavanje propisa iz oblasti trezorskog poslovanja; poznavanje organizacije poslovnih sistema – poželjno; napredni korisnički nivo u korištenju računara, e-maila i obrade teksta; srednji korisnički nivo multi-medijskih prezentacija, izrade i korištenja tabelarnih prikaza i korištenja web stranica; osnovni korisnički nivo u izradi i korištenju baza podataka.

**Potrebne prioritetne kompetencije:** posvećenost ličnom i profesionalnom razvoju, poduzimanje inicijative, inovativnost, izgradnja konstruktivnih radnih odnosa s kolegama, komunikacija (i sve podkompetencije), lična djelotvornost i usmjerenost ka rezultatu (i sve podkompetencije).

**Status:** državni službenik na položaju stručnog savjetnika

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 1.900,00 KM.

**Broj izvršitelja:** jedan (1) izvršitelj.

**Mjesto rada:** Sarajevo.

**Napomene za sve kandidate:**

* Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci 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 Pravilniku o karakteru i sadržaju javnoga natječaja za popunu radnih mjesta državnih službenika u Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 13/17 i 53/19). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Izbor kandidata po ovom javnom oglasu vršit će se u skladu sa ***lex specialis* *procedurom***.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom javnom oglasu formirat će se dva (2) povjerenstva za izbor, i to:

I Povjerenstvo za izbor državnih službenika za radno mjesto označeno brojem 1/01,

II Povjerenstvo za izbor državnih službenika za radno mjesto označeno brojem 1/02.

Kandidat koji se želi prijaviti na radno mjesto koje je u nadležnosti jednog povjerenstva za izbor dostavlja jednu prijavu na kojoj označava poziciju na koje se želi prijaviti s ostalom traženom dokumentacijom, kako je navedeno u tekstu oglasa. Ukoliko se kandidat želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti različitih povjerenstava, onda dostavlja odvojene prijave za radna mjesta po pojedinim povjerenstvima, a uz svaku prijavu dostavlja se ovjeren preslik tražene dokumentacije za svako povjerenstvo za izbor odvojeno, u protivnom se njihove prijave neće smatrati urednim.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

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 natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

**Potrebni dokumenti:**

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome(nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obvezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik [sveučilišne diplome](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#FD) dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
* uvjerenja o državljanstvu (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 radnog iskustva;
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom o znanju engleskog jezika
* za radno mjesto 1/01 – napredni nivo znanja engleskog jezika odgovara razini C1/C2 zajedničkog europskog referentnog okvira);
* za radno mjesto 1/02 – srednja razina znanja engleskog jezika (odgovara nivou B1/B2 zajedničkog europskog referentnog okvira).
* dokaza o poznavanju rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisani:**

* 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 natječaja pojedinačno u rubrici „dokumenti“ ili na Internet stranici Visokog sudbenog i tužiteljskog vijeća Bosne i Hercegovine – <http://vstv.pravosudje.ba/>. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni 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 uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stav 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni 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, sukladno članku 22. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko 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 sukladno Odluci. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članаk 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 članаk 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 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 natječaj.

Sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 03.01.2024. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine**

**“Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Tajništvu Visokog sudbenog i tužiteljskog vijeća Bosne i Hercegovine“**

**Ul. Kraljice Jelene 88, Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.