Na osnovu čl. 19. stav (4) i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime 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 Hercgovine**

**1/01 Šef odsjeka za polјoprivredni informacioni sistem i analizu politika**

**1/02 Stručni savjetnik za nabavke**

SEKTOR ZA POLjOPRIVREDU, PREHRANU, ŠUMARSTVO I RURALNI RAZVOJ

Odsjek za polјoprivreni informacioni sistem i analizu politika

**1/01 Šef odsjeka za polјoprivredni informacioni sistem i analizu politika**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i lјudskih potencijala Odsjeka; neposredno organizuje obavlјanje poslova u Odsjeku; obavlјa najsloženije poslove na izradi planova, programa, zakonskih i podzakonskih akata po naloga pomoćnika ministra iz djelokruga rada Sektora i Odsjeka; raspoređuje zadatke i pruža stručnu pomoć izvršiocima pojedinačnih poslova i zadataka u Odsjeku; uz saglasnost pomoćnika ministra uspostavlјa grupe za preduzimanje kompleksnih ili multidisciplinarnih zadataka; utvrđuje prijedloge poslova i zadataka za godišnji program rada Odsjeka i podnosi izvještaje o radu Odsjeka; konsoliduje i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; učestvuje u izradi, vrši pregled i obavlјa korekcije pripremlјenih akata, materijala, informacija i drugih stručnih predmeta iz oblasti rada Odsjeka; obavlјa poslove vezalo za uspostavlјanje, korištenje i razvoj pojedinačnih podkomponenti cjelovitog integrisanog polјoprivrednog informacionog sistema u skladu sa EU zahtjevima; osigurava monitoring strategija i akcionih planova; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka Odsjeka; planira, organizuje i upravlјa pripremom i izradom redovnih godišnjih izvještaja o stanju polјoprivrede; prikuplјa, priprema, izrađuje i prati sprovođenje zakona i drugih propisa iz oblasti rada Odsjeka; prati regulativu EU u oblastima iz djelokruga rada Odsjeka; osigurava saradnju sa drugim Odsjecima i ostvaruje saradnju sa nadležnim službama; u oblasti rada Odsjeka sarađuje sa upravama na državnom nivou za harmonizaciju sistema plaćanja, veterinarstvo, zaštitu zdravlјa bilјa i sigurnost hrane iz djelokruga rada Odsjeka. Za svoj rad i rad Odsjeka odgovoran je pomoćniku ministra.

**Posebni uslovi:** VSS – najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - fakultet prirodnih, tehničkih ili društvenih 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***:* 1545,99 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ENERGETIKU

Odsjek za implementaciju projekata

**1/02 Stručni savjetnik za nabavke**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati međunarodne i domaće propise iz oblasti nabavki i na osnovu toga priprema i organizuje raspisivanje oglasa i javnih poziva, međunarodnih i domaćih, za izbor najpovolјnijih dobavlјača opreme, izvođača radova i dobavlјača repromaterijala; kompletira i čuva dokumentaciju o ovim nabavkama, priprema ugovore, izvještaje i druge potrebne akte na zahtjev banke i Ministarstva, po potrebi obavlјa i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, a koji su slični poslovima tog radnog mjesta. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

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

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.298,64 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za sve kandidate:**

* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, 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.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova Javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10 i 70/12) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

**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);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte 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 znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2;
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog 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.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

**Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

      Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.

      U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

      U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.

      U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO gdje je navedena i razjašnjena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.

      U pogledu dokazivanja nivoa znanja stranog jezika ili rada na računaru ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika ili rada na računaru jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole. Ocjene iz indeksa – položeni ispiti ne mogu dokazati aktivno znanje jezika.

      Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službenu internet stranicu Agencije za državnu službu BiH (www.ads.gov.ba), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

**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 momenta preuzimanja dužnosti na oglašeno radno mjesto, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

      Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. 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.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa [Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=764&catid=37&Itemid=89&lang=bs) («Službeni glasnik BiH», br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka). 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 primjenjuju 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 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na konkurs 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 instituciji u kojoj je oglas raspisan (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 konkurs.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su  Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 03.03.2021. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

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

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

**Musala 9**

**71000 Sarajevo**

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.