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 по закључку Савјета министара Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

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

**Управи Босне и Херцеговине за заштиту здравља биља**

**1/01 Директор**

**1/02 Замјеник директора**

**1/03 Савјетник директора**

**1/01 Директор**

**Опис послова и радних задатака:** Представља Управу, одговоран је за коришћење материјалних, финансијских и људских потенцијала. Непосредно руководи радом Управе и одговоран је за законитост рада Управе и са тим у вези организује, обједињује и усмјерава рад Управе, учествује у припреми закона и подзаконских прописа на захтјевима легислативе ЕУ, ИППЦ, ЕФСА, ЕППО, УПОВ и других међународних конвенција из фитосанитарне области, успоставља међународну сарадњу и блиску сарадњу са ентитетским органима и институцијама у Босни и Херцеговини, распоређује послове на организационе јединице у оквиру Управе, даје упутства за рад и пружа непосредну помоћ извршиоцима, утврђује приједлог послова из дјелокруга рада Управе за годишњи програм рада и мјесечне планове рада Управе, подноси извјештај о раду Управе, обавља најсложеније послове који се односе на стање и појаве, а посебно у спровођењу политике и извршавања закона и других прописа из фитосанитарне области и обавља друге послове предвиђене законом.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (најмање VII степен стручне спреме односно Болоњски систем студирања најмање 240 ЕЦТС бодова) завршен пољопривредни факултет (смјер заштита биља, ратарски, воћарско − виноградарски, водопривредне мелиорације, биљне производње или општи смјер); најмање 5 година радног искуства у струци, од чега 3 године на руководећим пословима; познавање једног дипломатског језика; добре комуникационе способности; изразито развијене организационе способности; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** Руководећи државни службеник – секретар са посебним задатком.

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.947,85 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/02 Замјеник директора**

**Опис послова и радних задатака:** Помаже директору у раду Управе, учествује у припреми закона и подзаконских прописа на захтјевима легислативе ЕУ, ИППЦ, ЕФСА, ЕППО, УПОВ и других међународних конвенција из фитосанитарне области, обавља стручне и савјетодавне послове, координира рад организационих јединица, координира активности између Управе и надлежних органа ентитета и Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, учествује у активностима везаним за реализацију међународних пројеката, замјењује директора уколико директор није у могућности да обавља своја овлашћења и обавезе, обавља и друге послове предвиђене законима.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (најмање VII степен стручне спреме односно Болоњски систем студирања најмање 240 ЕЦТС бодова) завршен пољопривредни факултет (смјер заштита биља, ратарски, воћарско − виноградарски, водопривредне мелиорације, биљне производње или општи смјер); најмање 5 година радног искуства у струци, од чега 3 године на руководећим пословима; познавање једног дипломатског језика; добре комуникационе способности; изразито развијене организационе способности; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** Руководећи државни службеник – секретар са посебним задатком.

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.407,50 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/03 Савјетник директора**

**Опис послова и радних задатака:** Помаже директору у раду Управе, координира послове канцеларије директора, учествује у припреми закона и подзаконских прописа на захтјевима легислативе ЕУ, ИППЦ, ЕФСА, ЕППО, УПОВ и других међународних конвенција из фитосанитарне области, обавља и координира обављање послова везано за европске интеграције и кориштење инструмената предприступне помоћи Европске уније, обавља и координира реализацију других међународних пројеката, координира са другим институцијама из фитосанитарне области и система "безједности хране", обавља послове координатора поступка процјене утицаја приликом израде прописа у складу са Јединственим правилима за израду правних прописа у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17 и 70/17), обавља стручне, савјетодавне и друге послове послове по налогу директора.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (најмање VII степен стручне спреме односно Болоњски систем студирања најмање 240 ЕЦТС бодова) завршен пољопривредни факултет (смјер заштита биља, ратарски, воћарско − виноградарски, водопривредне мелиорације, биљне производње или опћи смјер); најмање 5 година радног искуства у струци, од чега 3 године на руководећим пословима; познавање једног дипломатског језика; добре комуникационе способности; изразито развијене организационе способности; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** Руководећи државни службеник – секретар са посебним задатком.

**Припадајућа основна нето плата***:* 2.407,50 КМ

**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.
* **Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.конкурси.адс.гов.ба, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).**

***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 рада на рачунару;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика.

**За пријаву путем поште, канидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената.**

**За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.**

**II Попуњен образац/електронска пријава:**

1. За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.адс.гов.ба](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.
2. За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

**Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:**

* попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
* у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
* кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информише о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем wеб странице адс.гов.ба информисати о времену одржавања испита.

**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.
* Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

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.

***Подношење електронске******пријаве*** *је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаве.*

*Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.*

Путем поштанске службе, препорученом пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 05.05.2023. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста руководећих државних службеника у Управи Босне и Херцеговине за заштиту здравља биља“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 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.