Na osnovu članka 19. stav (1) i članka 20., a u vezi sa člankom 31. stav (1) 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, na zahtjev Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u** **Direkciji za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine**

**1/01 Viši stručni suradnik za suradnju**

**1/02 Viši stručni suradnik za kadrovske poslove i statusna pitanja uposlenih**

SEKTOR ZA KOORDINIRANJE I SURADNJU

Odsjek za suradnju sa policijskim i drugim tijelima u BiH

**1/01 Viši stručni suradnik za suradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Pravovremeno i učinkovito izvršava poslove i zadatke koje mu dodijeli šef Odsjeka; u konzultaciji i suradnji s odgovarajućim službama odnosno predstavnicima tih službi drugih tijelima BiH i u BiH (kao što su Agencije za potporu policijskoj strukturi BiH, Služba za poslove sa strancima, Uprava za neizravno oporezivanje – Carinska služba, Veterinarske i fito-sanitarne inspekcije i dr.) priprema prijedloge prioriteta za planove suradnje i razmjene podataka sa tim tijelima; priprema i vrši izrade prijedloga strategijskih planova, pravnih akata i drugih dokumenata radi poboljšanja mehanizama koordiniranja i suradnje između policijskih tijela u BiH i drugih relevantnih organa; te organiziranja uspostave i koordiniranja rada zajedničkih operativnih grupa koje rade na policijskim pitanjima međunarodnog karaktera i/ili na pitanjima iz nadležnosti Suda BiH; sudjeluje u izradi standardnih operativnih procedura o načinu rada zajedničkih operativnih grupa; pomaže u organiziranju i sudjeluje u redovitim sastancima i koordinira rad tih sastanaka; po uputama šefa Odsjeka obavlja druge poslove iz nadležnosti Odsjeka; za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** Visoka stručna sprema društvenog smjera ili ekvivalent Bolonjskog sustava studiranja; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE, PRAVNE, FINANCIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE I PISARNU

Odsjek za upravljanje ljudskim resursima i obukama

**1/02 Viši stručni suradnik za kadrovske poslove i statusna pitanja uposlenih**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Viši stručni suradnik za kadrovske poslove i statusna pitanja daje stručna mišljenja i izrađuje prijedloge akata iz djelokruga radnih odnosa i radno – pravnog statusa uposlenih u Direkciji, vrši kadrovske i personalne poslove, poslove razmjene personalne i druge srodne dokumentacije između entiteta, osigurava upravljanje državnim i policijskim službenicima, uposlenicima i svim uposlenim u Direkciji i za svakog od njih vodi dosije, osigurava da svi uposleni koji obavljaju dužnost u Direkciji imaju nesmetan pristup svom dosijeu, usklađuje potrebne aktivnosti i suradnju s Agencijom za državnu službu, Odborom državne službe za žalbe i Žalbenim vijećem pri Vijeću ministara BiH, kao i sa drugim odgovarajućim tijelima, pruža stručnu pomoć i dostavlja relevantne podatke u procedurama predlaganja potreba za upošljavanje državnog i policijskih službenika, uposlenika i svih uposlenika u Direkciji, sukladno pozitivnim pravnim propisima, te dostavlja periodična izvješća o tome šefu Odsjeka za upravljanje ljudskim resursima i obukama, kome odgovara za svoj rad.

**Posebni uvjeti:** Pravni fakultet; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Direkciji za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, 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.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata, obaviće se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na temelju navedenog Zakona.
* Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

***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 svezi s tim, 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 posebice 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);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoka naobrazba stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja 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);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti 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.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **02.03.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Direkcija za koordinaciju policijskih tijela BiH**

**„Interni natječaj za popunu** **radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za koordinaciju policijskih tijela BiH“**

**Aleja Bosne Srebrene bb, 71000 Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.