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, 93/17 и 18/24), 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**

**Комисија I**

1/01 Виши стручни сарадник за прву серију

1/02 Виши стручни сарадник за документацију у Контролној лабораторији

**Комисија II**

1/03Виши стручни сарадник за клиничка испитивања

**СЕКТОР ЗА ОЦЈЕНУ ФАРМАЦЕУТСКОГ КВАЛИТЕТА ЛИЈЕКА**

**Одсјек за пријем и евалуацију документације и подршку лабораторије**

**1/01 Виши стручни сарадник за прву серију**

**Опис послова и радних задатака:** Врши најсложеније послове пријема и обраде захтјева и узорака прве серије готовог лијека и узорке из инспекцијског надзора. Административно-стручно обрађује поднесене захтјеве и документацију. Организује састанке са представницима произвођача и контактира са инспекторима; пружа информације странкама према упутама. Пружа информације запосленицима Агенције о предметима. Прати кретање узорака у лабораторији. Обавјештава произвођача о стаусу налаза прве серије готовог лијека. Издаје налазе произвођачима. 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 своје надлежности рада; провођење мјера заштите на раду; провођење мјера управљања квалитетом; заштиту пословних тајни у својој надлежности рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII-степен) завршен фармацеутски факултет; најмање 2 године радног искуства у струци; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата:** 1.530,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЛУЖБА ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА У САРАЈЕВУ

**1/02 Виши стручни сарадник за документацију у Контролној лабораторији**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у изради докумената система квалитета, њихову обраду у информационом систему, дистрибуцију, примјену и контролу примјене нових процедура и упустава; ради на преиспитивању докумената квалитета и њихово усклађивање са постојећом праксом; учествује на дефинисању листе записа, мјеста, времена и начина чувања; дефинише израђује и врши измјену спацификација лабораторијске опреме; учествује у активностима везаним за руковање, баждарење, одржавање и калибрацију опреме са аспекта управљања квалитетом; врши израду спецификација и пријемну контролу хемикалија, лабораторијског стакла, и других материјала наручених за потребе Контролне лабораторије; учествује у верификацији испоручилаца, достављање и анализа упитника о испоручиоцима о стању њиховог система квалитета и израду листе верификованих испоручилаца; учествује на реализацији плана обуке за област управљање квалитетом; обавља и друге послове које му одреде надређени. Одговара надређенима за професионалан, ефикасан и успјешан рад запосленика и извршење рада службе; провођење мјера заштите на раду; заштиту пословне тајне.

**Посебни услови:** ВСС (VII степан) факултет фармације, хемије или технолошки факултет; најмање 2 године радног искуства у струци; знање енглеског језика; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата:** 1.530,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА КЛИНИЧКА ИСПИТИВАЊА У БАЊОЈ ЛУЦИ

**1/03 Виши стручни сарадник за клиничка испитивања**

**Опис послова и радних задатака:** Врши најсложеније административне и друге стручне послове у поступцима издавања дозвола за клиничко испитивање лијекова и медицинских средстава; формира и води административну евиденцију и базу података у вези са наведеним захтијевима; припрема документацију за сједнице Етичког комитета, организује састанке са подносиоцима захтјева у вези поднијете документације уз захтјев и у вези с тим одређује рокове за достављање прописане документације која недостаје и обавља друге послове које му одреде надређени. Одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из своје надлежности рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен) – завршен факултет фармацеутског или медицинског смјера; најмање 2 године радног искуства; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата:** 1.530,00 КМ.

**Број извршилаца:** два(2)

**Мјесто рада:** Бања Лука

**Напомене за кандидате:**

* 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, 21/17, 28/21 и 38/23). 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.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће ће двије (2) Комисије за избор.

***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 страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања 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) 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.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од опћих 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.

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, 93/17, 59/22 и 88/23) 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.

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до** **17.12.2024. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком 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 БиХ“**

**Вељка Млађеновића бб, 81000 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.