Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 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 Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni savjetnik za odnose sa javnošću**

**1/02 Stručni saradnik za kontrolu finansijsko-računovodstvenih poslova**

**1/03 Stručni saradnik za javne nabavke**

URED DIREKTORA

**1/01 Stručni savjetnik za odnose sa javnošću**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Informiše i savjetuje direktora Službe u pitanjima koja se tiču informisanja javnosti o radu institucije; sačinjava i dostavlja direktoru strategiju i utvrđuje prioritete po pitanjima odnosa sa javnošću, pravi planove i izvještava o izvršenju planova u oblasti odnosa sa javnošću; vrši poslove službenika za informisanje i odgovoran je za sprovođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama; kontroliše sadržaj dokumentacije koja je upućena prema javnosti preko svih medija; priprema izvještaje o svim važnijim aktivnostima Službe i pravi saopćenja za javnost i sredstva javnog informisanja, vodi brigu o hitnom dostavljanju traženih informacija; izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju Službe; priprema, održava i učestvuje u kreiranju web stranice Službe; po nalogu direktora Službe istupa u ime Službe u javnosti i medijima; sarađuje sa drugim službenicima na istim poslovima u drugim institucijama Bosne i Hercegovine; vrši i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika direktora, za svoj rad odgovara direktoru Službe i zamjenicima direktora.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen) ili završen prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja - fakultet društvenog smjera ili fakultet biotehničkog smjera; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru; aktivno znanje engleskog jezika; položen stručni upravni ispit.

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

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA PRAVNE, FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

Odsjek za finansijsko-materijalne poslove

**1/02 Stručni saradnik za kontrolu finansijsko-računovodstvenih poslova**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi prijedloga ograničenja plaćanja u skladu sa raspoloživim sredstvima; pod nadzorom vrši provjeru finansijsko-računovodstvene dokumentacije, kao i dokumentacije dostavljene na plaćanje od strane Odsjeka za ugostiteljstvo; pod nadzorom primjenjuje kontni plan i jedinstvene budžetske klasifikacije; učestvuje u izradi finansijskih planova za potrebe Službe, kao i u izradi mjesečnih, kvartalnih, periodičnih i godišnjih finansijsko-računovodstvenih izvještaja i završnih računa; učestvuje u izradi i realizaciji godišnjeg budžeta; učestvuje u formalnoj i računskoj provjeri, kao i čuvanju i distribuciji finansijsko-računovodstvene dokumentacije, a posebno one koja se odnosi na obračun plata, naknada i evidencije osnovnih sredstava; učestvuje u izradi izvještaja o svim finansijskim tokovima Službe i prati izvršenje finansijskih planova; pruža pomoć stručnim savjetnicima u izvršavanju poslova i zadataka iz oblasti finansijsko-računovodstvenog poslovanja; po nalogu šefa Odsjeka, unosi podatke u modulima informacionog sistema finansijskog upravljanja (ISFU) koji se koriste; redovno prati donošenje i promjene propisa iz oblasti računovodstva i izvještava šefa o istom; priprema interne analize i projekcije o finansijskim pitanjima; osigurava poštivanje pravnih procedura i drugih smjernica; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen) ili završen prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja - fakultet društvenog smjera ili biotehnički fakultet; najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA PRAVNE, FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

Odsjek za provođenje postupaka javnih nabavki

**1/03 Stručni saradnik za javne nabavke**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u izradi tenderske dokumentacije u saradnji sa stručnim savjetnicima u Odsjeku, sačinjava odluke o pokretanju postupka javnih nabavki; priprema i sačinjava obavještenja o dodjeli ugovora ili otkazivanju postupka za nabavku roba, usluga i radova, te objavljivanje obavještenja u Službeni glasnik BiH; vrši analizu tržišta i ponuda na tržištu robe, usluga i radova; izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki; sarađuje sa ostalim odsjecima u Službi u vezi javnih nabavki, provjerava pripremljenu tendersku dokumentaciju; prati izmjene zakonske regulative iz oblasti javnih nabavki; prati izvršenje plana nabavke i realizaciju zaključenih ugovora po provedenim postupcima javnih nabavki; sarađuje sa nadležnim institucijama u vezi javnih nabavki; vodi evidenciju o prisustvu/odsustvovanju sa posla (šiht-lista) u Odsjeku; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka, za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen) ili završen prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja –fakultet ekonomskog smjera, prirodno – matematički fakultet ili pravni fakultet; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 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 stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom 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 državlјanstvu (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;
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2 (samo za poziciju 1/01);

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH 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/rada na računaru, ne dostavlјati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika/rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavlјanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valјani. Ne dostavlјati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole. Ocjene iz indexa – 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. stav 1. 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.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom 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 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. Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. 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 primjenjuje 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 Javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg 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 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 oglas.

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 29.04.2021. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine“**

**71000 Sarajevo, Trg BiH broj 1**

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.