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 Sekretarijata Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Sekretarijatu Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine**

**1/01 Samostalni računovođa**

**1/02 Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka**

SEKTOR ZA FINANSIJSKE I OPĆE POSLOVE

Odsjek za materijalno-finansijske poslove

**1/01 Samostalni računovođa**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Samostalni računovođa vrši kontrolu blagajne i cjelokupnih troškova (rashoda) i razvrstavanje istih; vodi osnovne poslovne knjige, glavnu knjigu i dnevnik i pomoćnu knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara; izrađuje budžet Centralne izborne komisije BiH i prati izvršenje istog i izrađuje Dokument okvirnog budžeta; izrađuje Nacrt programa javnih investicija; odgovoran je za izmirenje svih ugovorenih obaveza za realizovane nabavke; izrađuje završni račun i periodične finansijske izvještaje; vrši obračun amortizacije osnovnih sredstava, pripremu inventure i knjiženje iste, te izrađuje analitičke i informativne izvještaje iz oblasti finansijskog poslovanja; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za materijalno-finansijske poslove.

**Posebni uslovi:** VII. stepen stručne spreme, završen ekonomski fakultet odnosno ekonomski fakultet Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; položen ispit za samostalnog računovođu; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik - stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1471,25 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA IZBORE I INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije

**1/02 Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka izrađuje složenije analize, razvojne projekte, informacije, izvještaje i druge najsloženije materijale i vrši analizu složenijih projektnih zahtjeva, te pravi konceptualni, logički i fizički dizajn programskih rješenja korištenjem standardnih programa i alata; izrađuje i razvija programske aplikacije, testira funkcionisanje i izrađuje prateću dokumentaciju; održava i ažurira postojeće programe i aplikacije i samostalno izrađuje aplikacije za unos i ažuriranje i priprema podatke za daljnju obradu podataka; odgovaran za jednoobrazan izgled svih aplikacija; pronalazi uzroke i rješenja za eventualne nedostatke aplikacija razvijenih u Odsjeku; prikuplja i dokumentuje zahtjeve korisnika i izrađuje rješenja za iste (dizajn, projekt, modifikacija, implementacija, testiranje modela podataka i sistema za upravljanje bazom podataka); izrađuje rješenja za dizajn i razvoj arhitekture baza podataka i svih objekata baze podataka u projektima informacionih sistema; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovara šefu Odsjeka za informaciono-komunikacione tehnologije.

**Posebni uslovi:** VII. stepen stručne spreme, završen tehnički, prirodno-matematički ili ekonomski fakultet, smjer informatika odnosno tehnički, prirodno-matematički ili ekonomski fakultet, smjer informatika Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

**Status:** državni službenik - stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1471,25 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

**Napomene za kandidate:**

* 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, 21/17 i 28/21). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, 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 oglasa.

S tim u vezi, 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 posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku 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 traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

**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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, 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.
* 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 iskustva;
* dokaza o položenom ispitu za samostalnog računovođu (samo za poziciju 1/01);
* dokaza o traženom nivou znanja na računaru (samo za poziciju 1/01);

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. 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.

**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 uručenja rješenja o postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
* 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.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita 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 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 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.

Sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 06.10.2022. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

 **„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH“**

**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.