Na osnovu člana 19. stav (1) i člana 20., a u vezi sa članom 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 Agencije za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Agenciji za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine**

**1/01** **Šef Laboratorije za mikrobiološku i biološku kontrolu kvaliteta lijeka**

**1/02** **Stručni savjetnik za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja**

SEKTOR ZA MIKROBIOLOŠKU I BIOLOŠKU KONTROLU KVALITETA LIJEKA I FITOLABORATORIJU – KONTROLNI LABORATORIJ AGENCIJE U SARAJEVU

Laboratoriji za mikrobiološka i biološka ispitivanja

**1/01 Šef Laboratorije za mikrobiološku i biološku kontrolu kvaliteta lijeka**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Planira, organizuje, rukovodi i kontroliše izvršenje svih stručno operativnih/ zadataka i poslova u laboratoriji; operativno obavlja poslove iz djelokruga rada Odsjeka; kontroliše i nadzire rad zaposlenika; kontroliše i odobrava mikrobiološke/biološke analize; predlaže mjere za unapređenje rada i razvoja Odsjeka; prati važeću regulativu; predlaže i nadzire program edukacije i provjere znanja zaposlenika Odsjeka, magistra farmacije pripravnika i specijalizanta; priprema programe, planove rada i izveštaje o radu (najmanje jednom godišnje) iz delokruga rada; nadzire provođenje mjera upravljanja kvalitetom u Odsjeku; predlaže mjere za unapređenje rada i razvoja Odsjeka učestvuje u izradi Plana nabavke laboratorijske opreme, potrošnog materijala i hemikalija; u koordinaciji sa Odsjekom za tehničko održavanje učestvuje u izradi plana kvalifikacije opreme (interne i eksterne) i nadzire provođenje istih; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima zarad zaposlenika i izvršenje rada Odsjeka**;** provođenje mjera zaštite na radu**;** provođenje mjera upravljanja kvalitetom**;** zaštitu poslovnih tajni u djelokrugu rada Odsjeka. Ovlašten je za planiranje ljudskih tehničkih, materijalnih i proceduralnih resursa potrebnih za realizaciju dužnosti i zadataka u okviru radnog mjesta.

**Posebni uslovi****:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet farmaceutskog smjera sa odgovarajućom zdravstvenom specijalizacijom; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA FARMACEUTSKO – HEMIJSKU KONTROLU KVALITETA LIJEKA, KONTROLNI LABORATORIJ AGENCIJE U SARAJEVU

Odsjek za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja

**1/02 Stručni savjetnik za biofarmaceutsko-tehnološka ispitivanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u najsloženijim poslovima provjere kvaliteta lijekova, ljekovitih supstanci, medicinskih sredstava i drugog, na osnovu radnog naloga i uputstva Šefa Laboratorija. Odgovoran je za ostvarene rezultate u svom domenu rada. Prema potrebi, učestvuje u provjeri kvaliteta preparata složenim tehnikama zastupljenim unutar Laboratorija i odgovara za pravilno provođenje analize i dobijenih rezultata; učestvuje u implementiranju novih analitičkih metoda i odgovara za pravilnu primjenu procedure za uvođenje novih metoda; učestvuje u provođenju Plana interne kvalifikacije opreme te odgovara za dobijene rezultate; učestvuje u upravljanu sistemom kvaliteta; učestvuje u kreiranju i provođenju validiranja internih analitičkih procedura i odgovara za dobijene rezultate; učestvuje u provođenju Plana edukacije za zaposlenike; magistre farmacije pripravnike i specijalizante; izrađuje i podnosi Šefu laboratorija (najmanje jednom godišnje) Izvještaj o radu i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima zaažurno i uredno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

**Posebni uslovi: :**. Visoka stručna sprema (VII stepen) - farmaceutski fakultet, specijalista ispitivanja i kontrole lijekova; poznavanje engleskog jezika; najmanje tri (3) godine radnog staža; poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilac:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, 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 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](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Za provođenje konkursne procedure po ovom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
* Komisija za izbor utvrđuje ispunjavanje uslova oglasa na osnovu dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na osnovu znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni oglas 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.
* 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 koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od opštih 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.

***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);
* 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 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);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivou B2; (samo za poziciju 1/01);
* dokaza o traženom nivou znanja engleskog jezika (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**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). 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 uslova iz teksta oglasa, isti 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.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **28.03.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva BiH“**

**Ulica Veljka Mlađenovića bb, 78 000 Banja Luka**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom predavanja 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.