Na osnovu člana 19. stav (4) i 32a. 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, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Agencije za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

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

**Komisija I**

1/01 Viši stručni saradnik za prvu seriju

1/02 Viši stručni saradnik za dokumentaciju u Kontrolnoj laboratoriji

**Komisija II**

1/03 Viši stručni saradnik za klinička ispitivanja

**SEKTOR ZA OCJENU FARMACEUTSKOG KVALITETA LIJEKA**

**Odsjek za prijem i evaluaciju dokumentacije i podršku laboratorije**

**1/01 Viši stručni saradnik za prvu seriju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije poslove prijema i obrade zahtjeva i uzoraka prve serije gotovog lijeka i uzorke iz inspekcijskog nadzora. Administrativno-stručno obrađuje podnesene zahtjeve i dokumentaciju. Organizuje sastanke sa predstavnicima proizvođača i kontaktira sa inspektorima; pruža informacije strankama prema uputama. Pruža informacije zaposlenicima Agencije o predmetima. Prati kretanje uzoraka u laboratoriji. Obavještava proizvođača o stausu nalaza prve serije gotovog lijeka. Izdaje nalaze proizvođačima. Vrši odlaganje zaprimljenih i arhiviranje gotovih predmeta. Priprema izvještaje o obavljenim poslovima. Obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni**.** Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti rada; provođenje mjera zaštite na radu; provođenje mjera upravljanja kvalitetom; zaštitu poslovnih tajni u svojoj nadležnosti rada.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII-stepen) završen farmaceutski fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SLUŽBA ZA OSIGURANJE KVALITETA U SARAJEVU

**1/02 Viši stručni saradnik za dokumentaciju u Kontrolnoj laboratoriji**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u izradi dokumenata sistema kvaliteta, njihovu obradu u informacionom sistemu, distribuciju, primjenu i kontrolu primjene novih procedura i upustava; radi na preispitivanju dokumenata kvaliteta i njihovo usklađivanje sa postojećom praksom; učestvuje na definisanju liste zapisa, mjesta, vremena i načina čuvanja; definiše izrađuje i vrši izmjenu spacifikacija laboratorijske opreme; učestvuje u aktivnostima vezanim za rukovanje, baždarenje, održavanje i kalibraciju opreme sa aspekta upravljanja kvalitetom; vrši izradu specifikacija i prijemnu kontrolu hemikalija, laboratorijskog stakla, i drugih materijala naručenih za potrebe Kontrolne laboratorije; učestvuje u verifikaciji isporučilaca, dostavljanje i analiza upitnika o isporučiocima o stanju njihovog sistema kvaliteta i izradu liste verifikovanih isporučilaca; učestvuje na realizaciji plana obuke za oblast upravljanje kvalitetom; obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za profesionalan, efikasan i uspješan rad zaposlenika i izvršenje rada službe; provođenje mjera zaštite na radu; zaštitu poslovne tajne.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepan) fakultet farmacije, hemije ili tehnološki fakultet; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA KLINIČKA ISPITIVANJA U BANJOJ LUCI

**1/03 Viši stručni saradnik za klinička ispitivanja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši najsloženije administrativne i druge stručne poslove u postupcima izdavanja dozvola za kliničko ispitivanje lijekova i medicinskih sredstava; formira i vodi administrativnu evidenciju i bazu podataka u vezi sa navedenim zahtijevima; priprema dokumentaciju za sjednice Etičkog komiteta, organizuje sastanke sa podnosiocima zahtjeva u vezi podnijete dokumentacije uz zahtjev i u vezi s tim određuje rokove za dostavljanje propisane dokumentacije koja nedostaje i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni. Odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti rada.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet farmaceutskog ili medicinskog smjera; najmanje 2 godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM.

**Broj izvršilaca:** dva(2)

**Mjesto rada:** Banja Luka

**Napomene za kandidate:**

* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 i 12/20) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). 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.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se dvije (2) Komisije 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 traženom nivou znanja stranog jezika;
* dokaza o traženom nivou znanja 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) 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, 93/17, 59/22 i 88/23) 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, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju **dostaviti najkasnije do 17.12.2024. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

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

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

**Veljka Mlađenovića bb, 81000 Banja Luka**

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.