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 statistiku Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za** **popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u** **Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine**

**1/01 Načelnik odjeljenja**

**1/02 Stručni savjetnik za međunarodne odnose i evropske integracije**

ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I EVROPSKE INTEGRACIJE

**1/01 Načelnik odjeljenja**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi odjeljenjem i u tom pogledu ima ovlasti utvrđene u članku 25. stav 2. ovog Pravilnika i odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova Odjeljenja; odgovoran je za korištenje materijalnog, finansijskog i ljudskog potencijala Odjeljenja; radi najsloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja primjenjujući međunarodne preporuke, metodologije i standarde u nacionalnoj statistici; prati propise iz oblasti svog djelokruga rada i predlaže odgovarajuću primjenu istih; aktivno učestvuje u međunarodnoj statističkoj saradnji i izradi prijedloga za prilagođavanje statističkog sistema BiH na planu ispunjenja međunarodnih obaveza; učestvuje u izradi prijedloga programa međunarodnih sastanaka iz oblasti statistike; koordinira, učestvuje u pripremi i primjeni međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti međunarodne saradnje i općih poslova, ostvaruje redovne kontakte sa svim međunarodnim organizacijama u djelokrugu svoga rada; osigurava timski rad, odgovara za zaštitu i objavljivanje statističkih podataka iz djelokruga Odjeljenja, učestvuje u definiranju i vođenju strateških projekata i dokumenata, redovno izvještava direktora o svim aktivnostima s međunarodnih i ostalih sastanaka iz djelokruga Sektora, planira, predlaže i koordinira programe i organizaciju obuke (edukacije) za državne službenike, pripravnike, volontere i druge ciljne kategorije iz okvira nadležnosti Odjeljenja, obavlja i druge poslove po nalogu direktora; za svoj rad i rad organizacione jedinice odgovoran je direktoru.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni i upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/02 Stručni savjetnik za međunarodne odnose i evropske integracije**

**Opis poslova i radnih zadataka** Obavlja najsloženije analitičke, stručne i dokumentacione poslove iz oblasti međunarodne statističke saradnje, i to: radi na međunarodnoj statističkoj saradnji, sarađuje s organima Evropske unije i međunarodnim statističkim organizacijama, inicira zahtjeve za obradu međunarodne statističke dokumentacije, radi na izradi prijedloga za prilagođavanje statističkog sistema BiH na planu ispunjenja međunarodnih obaveza, radi na izgradnji baze podataka međunarodne statističke saradnje radi zadovoljenja potreba međunarodnih organizacija, izrađuje prijedloge programa međunarodnih sastanaka, izrađuje platforme za učestvovanje na međunarodnim sastancima iz oblasti statistike, radi na pripremi međunarodnih pregleda, organizira međunarodne prevodilačke i metodološke aktivnosti i aktivnosti na izradi međunarodnih usporedivih pregleda, vrši simultano prevođenje na sastancima kojima prisustvuju partneri iz inostranstva, ostvaruje redovne kontakte sa svim međunarodnim organizacijama u djelokrugu svoga rada; radi na međunarodnim poređenjima, organizuje obuku djelatnika, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljenja, po nalogu neposrednog rukovodioca. Za svoj rad odgovara načelniku odjeljenja.

**Posebni uslovi:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen stručni i upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Agenciji za statistiku 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 postavljenju, 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 nivoa B2;
* 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 **31.01.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje** **radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine ''**

**Zelenih beretki 26, 71000 Sarajevo**

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.