Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (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, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Instituta za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika u**

**Institutu za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odjela (mjerene veličine u fizici II)**

**1/02 Šef Odjela (tipsko ispitivanje i certificiranje)**

SEKTOR INDUSTRIJSKO MJERITELJSTVO

Odjel mjerene veličine u fizici II

**1/01 Šef Odjela (mjerene veličine u fizici II)**

**Opis poslova i zadataka:** Rukovodi unutarnjom org. jedinicom. Organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti org. jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže pisane naputke o načinu vršenja tih poslova. Osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti org. jedinice. Redovito pisano izvješćuje ravnatelja i zamjenika ravnatelja Instituta i pomoćnika ravnatelja o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za njihovo poboljšanje Izrada analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih materijala na temelju odgovarajućih podataka. Prati relevantnu međunarodnu i državnu legislativu. Bavi se istraživačko razvojnom djelatnošću, predlaže prioritete realizacije razvojnih projekata. Sudjeluje u međunarodnim projektima iz oblasti industrijskog mjeriteljstva. Organizira i vrši kalibraciju i verifikaciju etalona, referentnih materijala i mjerne opreme. Organizira, vodi, te vrši analizu rezultata interkomparacija imenovanih laboratorija. Sudjeluje u radu ocjenjivačkog tima Instituta za akreditiranje. Sudjeluje u stručnim timovima za izradu ekspertiza pred upravnim i pravosudnim tijelima. Izrada elaborata, studija, projektnih zadataka i programa iz djelokruga rada. Predlaže informaciona rješenja za pračenje procesa iz djelkokruga rada. Samostalno obavlja složene zadatke u oblasti najmanje jedne fizičke veličine u organizacionoj jedinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

**Posebni uvjeti:** VSS/VII/1 Elektrotehnički i prirodoslovno-matematički fakultet-smjer kemija; najmanje 4 godine radnog iskustva u oblasti mjeriteljstva; položen stručni i upravni ispit; znanje jednog stranog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA ZAKONSKO MJERITELJSTVO

Odjel tipsko ispitivanje i certificiranje

**1/02 Šef Odjela (tipsko ispitivanje i certificiranje)**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi unutarnjom org. jedinicom. Organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti org. jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže pisane naputke o načinu vršenja tih poslova. Osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti org. jedinice. Redovito pisano izvješćuje ravnatelja i zamjenika ravnatelja Instituta i pomoćnika ravnatelja o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za njihovo poboljšanje Izrada analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih materijala na temelju odgovarajućih podataka. Prati relevantnu međunarodnu i državnu legislativu. Sudjeluje u međunarodnim projektima iz oblasti zakonskog mjeriteljstva. Vrši harmonizaciju propisa, podzakonskih akata, procedura i drugih akata iz oblasti zakonskog mjeriteljstva, sukladno propisima, preporukama i dokumentima međunarodnih organizacija. Sudjeluje u nadzoru nad radom imenovanih ispitnih i kalibracionih laboratorija. Organizira stručni tim za ocjenjivanje usuglašenosti i certificiranje proizvoda. Organizira i provodi proceduru certifikacije uređaja koji rade u potencijalno eksplozivnim zonama („Ex“ ispitivanje i certifikacija) Sudjeluje u stručnim timovima za izradu ekspertiza, vještačenja pred upravnim i pravosudnim tijelima. Predlaže informaciona rješenja za pračenje procesa iz djelkokruga rada. Samostalno obavlja složene zadatke u organizacionoj jedinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

**Posebni uslovi:** VSS/VII/1 strojarski ili elektrotehnički fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva u oblasti mjeriteljstva; položen stručni i upravni ispit; znanje jednog stranog jezika; poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Institutu za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, 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 natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbe intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj 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.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/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 općih uvjeta za postavljenje, u sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 pozornost kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno  [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe 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 posebice da obrate pozornost na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

S tim u svezi, 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 posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovedbe intervjua i obrascima za sprovedbe intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/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 sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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 tijela);
* [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);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika;
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno 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 uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **05.07.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Institut za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Institutu za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine“**

**Branilaca Sarajeva 25, 71 000 Sarajevo.**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.