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 Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odjela**

**1/02 Stručni savjetnik za statistiku socijalne skrbi**

**1/03 Stručni savjetnik za istraživanje, razvitak, inovacije i statistiku informacionog društva**

**1/04 Stručni savjetnik za koordinaciju i strukturne indikatore**

SEKTOR ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

Odjel za komunikacije i upravljanje informacionim strukturama

**1/01 Šef Odjela**

**Opis poslova i zadataka:** Rukovodi Odjelom i u tom pogledu ima ovlasti ustvrđene u članku 25. stavak 3 ovog Pravilnika i sudjeluje u definiranju i vođenju poslova iz oblasti Odjela kojim rukovodi; izbor i uvođenje novih informacionih tehnologija, stara se o sigurnosti i nesmetanom radu računalne mreže, servera i radnih stanica, razvija politike i procedure za pristup i korištenje mreže, backup i obnavljanje podataka; vrši monitoring hardverskih i softverskih parametara sustava i druge administrativne poslove; predlaže i definira nabavu potrebne IT i komunikacione opreme, softwera i drugih alata koji su potrebni za potporu IT statističkom sustavu. primjenjuje međunarodne statističke standarde kod provođenja statističkih istraživanja; osigurava timski rad i metodološko jedinstvo sustava predmetne oblasti; sudjeluje u pripravi i izradi statističkih planova, programa i izvješća o radu; odgovara za zaštitu i objavljivanje statističkih podataka iz djelokruga Odjela, sudjeluje u definiranju i vođenju strateških projekata i dokumenata, planira, predlaže i koordinira programe i organizaciju obuke (edukacije) za državne službenike, vježbenike, volontere i druge ciljne kategorije iz okvira nadležnosti Odjela, stara se o radnoj disciplini iz okvira Odjela; obavlja i druge poslove koje mu povjeri pomoćnik ravnatelja; za svoj rad odgovara pomoćniku ravnatelja i ravnatelju Agencije.

**Posebni uvjeti:** Fakultet tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; znanje engleskog jezika.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA DEMOGRAFIJU I SOCIJALNE STATISTIKE

Odjel za statistiku razvitka društva

**1/02 Stručni savjetnik za statistiku socijalne skrbi**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Samostalna priprava složenijih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvješća i drugih najsloženijih materijala iz oblasti statistike socijalne skrbi, izrada jedinstvene metodologije i standarda, izrada indikatora koji se odnose na statistiku socijalne skrbi, praćenje usuglašenosti istraživanja sa međunarodnim standardima i preporukama, suradnja kod pripreme sustavnih rješenja i drugih najzahtjevnijih materijala iz područja rada, organiziranje međusobne suradnje u Odjelu i drugim unutarnjim organizacionim jedinicama, usklađivanje i unaprjeđivanje suradnje sa drugim institucijama i korisnicima, pružanje pomoći rukovoditelju organizacione jedinice, i obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela, po nalogu neposrednog rukovoditelja. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/03 Stručni savjetnik za istraživanje, razvitak, inovacije i statistiku informacionog društva**

**Opis poslova i zadataka:** Samostalna priprava složenijih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvješća i drugih najsloženijih materijala, suradnja kod priprave sustavnih rješenja i drugih najzahtjevnijih materijala iz područja rada, izrada jedinstvenih metodologija i standarda iz područja rada, praćenje usuglašenosti istraživanja sa međunarodnim standardima i preporukama, organiziranje međusobne suradnje u Odjelu i drugim unutarnjim organizacionim jedinicama, usklađivanje i unaprjeđivanje suradnje sa drugim institucijama i korisnicima, pružanje pomoći rukovoditelju organizacione jedinice, i obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela, po nalogu neposrednog rukovoditelja. Za svoj rad odgovara šefu Odjela.

**Posebni uvjeti:** Fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA POSLOVNE STATISTIKE

Odjel za strukturne poslovne statistike

**1/04 Stručni savjetnik za koordinaciju i strukturne indikatore**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Koordinacija u uspostavljanju i održavanju zajedničkog okvira za prikupljanje, obradu, proizvodnju, analizu i diseminaciju velikog broja strukturnih indikatora koji pokrivaju sve poslovne aktivnosti prema EU SBS Regulativi, njenim amandmanima i aneksima, samostalna priprava složenijih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvješća i drugih najsloženijih materijala, suradnja kod priprave sustavnih rješenja i drugih najzahtjevnijih materijala iz područja rada, organiziranje međusobne suradnje u Odjelu i drugim unutarnjim organizacionim jedinicama, usklađivanje i unaprjeđivanje suradnje s drugim institucijama i korisnicima, pružanje pomoći rukovoditelju organizacione jedinice, i obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela, po nalogu neposrednog rukovoditelja. Za svoj rad odgovara šefu Odjela.

**Posebni uvjeti:** Ekonomski fakultet; najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu.

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

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Agenciji za statistiku 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 (osim za poziciju 1/01).

**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 **16.07.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine“**

**Zelenih beretki 26, 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.