Na osnovu člana 21. 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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odsjeka za koordinaciju međunarodne ekonomske pomoći**

**1/02 Stručni saradnik za planiranje, izvještavanje i finansijsko-računovodstvene poslove**

**1/03 Viši stručni saradnik za analize**

**1/04 Viši stručni saradnik za programiranje pomoći**

SEKTOR ZA FINANSIJSKO PLANIRANJE RAZVOJA I KOORDINACIJU MEĐUNARODNE EKONOMSKE POMOĆI

Odsjek za koordinaciju međunarodne ekonomske pomoći

**1/01 Šef Odsjeka za koordinaciju međunarodne ekonomske pomoći**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Upravlja radom Odsjeka, organizuje, objedinjava i usmjerava rad Odsjeka i osigurava efikasno, zakonito, nepristrasno, blagovremeno i odgovorno izvršavanje poslova u Odsjeku, obavlja najsloženije poslove i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala, utvrđuje prioritete u radu, daje uputstva i neposredne zadatke izvršiocima u Odsjeku, prati njihov rad i pomaže u izvršavanju složenih radnih zadataka (izrada propisa, informacija, analiza i drugih akata). Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku ministra, kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski fakultet VII. stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180 odnosno 240 ECTS bodova; 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** Državni službenik – šef Odsjeka.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.545,99 KM

**Broj izvršilaca: je**dan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPŠTE I FINANSIJSKE POSLOVE

Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove

**1/02 Stručni saradnik za planiranje, izvještavanje i finansijsko-računovodstvene poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši formalnu i računarsku kontrolu, čuvanje i distribuciju finansijsko -računovodstvene dokumentacije, a posebno one koja se odnosi na obračun plate, naknada i evidencije osnovnih sredstava, priprema podatke za izradu Dokumenta okvirnog budžeta Ministarstva, priprema podatke za izradu godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova budžeta Ministarstva, priprema kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju budžeta Ministarstva, unosi podatke u informacioni sistem za centralizovani obračun plata i naknada (COIP), priprema dokumentaciju za izvršavanje obaveza prema dobavljačima i unosi u sistem ISFU, prati propise iz područja računovodstva i stara se o njihovoj primjeni, pruža odgovarajuću stručnu pomoć samostalnim referentima za finansije i računovodstvo, učestvuje u izradi pojedinačnih akata iz područja finansijsko -računovodstvenog poslovanja, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka, kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS - ekonomski fakultet, VII. stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 1 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** Državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 998,95 KM

**Broj izvršilaca: je**dan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA BUDŽET INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Odsjek za analize planiranja i izvršenja budžeta budžetskih korisnika

**1/03 Viši stručni saradnik za analize**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u analizi pregleda prioriteta budžetskih korisnika za potrebe sačinjavanja Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH, utvrđuje i daje prijedloge gornjih granica rashoda za dodijeljeni portfolio korisnika, učestvuje u izradi preliminarne projekcije rashoda za naredno trogodišnje razdoblje za potrebe Savjetodavne skupine Fiskalnog vijeća BiH s ciljem sačinjavanja Globalnog okvira fiskalnog bilansa i politika u BiH, analizira godišnje izvještaje o izvršenju budžeta dodijeljenih budžetskih korisnika, učestvuje u pripremi informativnih, analitičkih i drugih materijala za potrebe analize planiranja i izvršenja budžetskih korisnika, analiza budžetskih zahtjeva za dodjelu sredstava iz budžeta institucija BiH po Instrukciji broj 2. za dodijeljeni portfolio budžetskih korisnika, pomaže u analizi zahtjeva budžetskih korisnika u postupku odlučivanja po zahtjevima za: restrukturiranje budžeta, namjensku strukturu i izmjenu namjenske strukture kapitalnih izdataka, što uključuje i davanje saglasnosti na namjensku strukturu, analize operativnih planova u dijelu rasporeda rashoda po analitičkim kategorijama prema odobrenom budžetu, kao i obavljanje drugih aktivnosti vezano za izvršenje budžeta te obavlja konsultacije sa budžetskim korisnicima i predlaže preliminarni nacrt budžeta za dodijeljeni portfolio budžetskih korisnika, učestvuje u analizi, davanju preporuka, primjedbi, sugestija za davanje mišljenja i odgovora na zahtjeve dodijeljenih budžetskih korisnika po osnovi budžetske rezerve, višegodišnjih kapitalnih ulaganja, akata koji imaju finansijske implikacije na budžet institucija BiH i drugih upita budžetskih korisnika, vrši formalnu verifikaciju obrazaca za procjenu fiskalnih uticaja propisa i drugih akata koje dostavljaju budžetski korisnici radi pribavljanja mišljenja Ministarstva finansija i trezora BiH, te učestvuje u provedbi suštinske provjere procjene fiskalnih uticaja propisa i drugih akata, učestvuje u izradi preliminarne procjene izvršenja rashoda dodijeljenih budžetskih korisnika. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski fakultet, VII. stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180 odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.117,65 KM

**Broj izvršilaca: je**dan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA FINANSIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IPA (CJFU)

Odsjek za evropske integracije i programiranje pomoći Evropske unije (EU)

**1/04 Viši stručni saradnik za programiranje pomoći**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi izvještaja u okviru Ministarstva u vezi sa ostvarenjem napretka u ispunjavanju uslova od značaja za evropske integracije i prati realizacije obaveza Ministarstva proisteklih iz procesa evropskih integracija i približavanja EU, planiranje i priprema strateških dokumenata Ministarstva vezanih za program pomoći EU, učestvuje u izradi propisa s ciljem usklađivanja sa acquis communitaire EU, sarađuje s drugim nadležnim sektorima Ministarstva, te učestvuje u programima obuke iz instrumenta TAIEX-a, i drugim obukama o evropskim integracijama, učestvuje u pripremi dokumentacije za zaključivanje finansijskih sporazuma vezanih za pretpristupnu pomoć EU, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka, kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS –ekonomski fakultet, VII. stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; 2 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.117,65 KM

**Broj izvršilaca: je**dan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Napomene za sve kandidate:**

* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* 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 ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

**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 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 rada na računaru;

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. 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.

**Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

* Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
* U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
* U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
* U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO gdje je navedena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
* U pogledu dokazivanja nivoa znanja stranog jezika ili rada na računaru ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika ili rada na računaru jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
* Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* 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.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. 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.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom 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), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija. Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu 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 i 93/17) 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 općeg 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.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 11.10.2021. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

 **„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu finansija i trezora BiH“**

**71000 Sarajevo, Trg BiH broj 1**

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.