На основу чл. 19. став (4) и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 и 93/17), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Агенције за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Агенцији за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни сарадник за редовну контролу**

**1/02 Стручни савјетник за обезбјеђење квалитета у Контролној лабораторији**

**1/03 Шеф Одсјека за регистрацију лијекова**

**СЕКТОР ЗА ОЦЈЕНУ ФАРМАЦЕУТСКОГ КВАЛИТЕТА ЛИЈЕКА**

**Одјек за пријем и евалуацију документације и подршку лабораторије**

**1/01 Стручни сарадник за редовну контролу**

**Опис послова и радних задатака:** врши најсложеније послове пријема и обраде захтјева за провођење редовне контроле, административно-стручно обрађује поднесене захтјеве и документацију, контактира са велепрометницима везано за проблематику редовне контроле, пружа информације странкама према упутама, пружа информације запосленицима Агенције о предметима, организује послове редовне контроле на нивоу одсјека, врши пријем узорака из редовне контроле, прати кретање узорака у лабораторији, обавјештава велепрометнике о статусу налаза редовне контроле, издаје налазе велепрометницима, врши одлагање запримљених и архивирање готових предмета, припрема извјештаје о обављеним пословима, обавља и друге послове које му одреде надређени, одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из своје надлежности рада, провођење мјера заштите на раду, провођење мјера управљања квалитетом, заштиту пословних тајни у својој надлежности рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен), завршен фармацеутски факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1.380,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ЛИЈЕКОВЕ

Служба за обезбјеђење квалитета у Сарајеву

**1/02 Стручни савјетник за обезбјеђење квалитета у Контролној лабораторији**

**Опис послова и радних задатака:** планира, организује, и координира извршење послова који се односе на управљање квалитетом и његовог одржавања у КЛ, координира активности за израду нових докумената, односно процедура система квалитета, координира активности везане за дефинисање, израду и измјену спецификација као и процес пријемне контроле лабораторијске опреме, хемикалија, лабораторијског стакла, и других материјала потребних за КЛ, координира активности везане за измјене и усаглашавање постојеће документације система квалитета ( Пословника о квалитету И других ), дефинише листе записа, мјеста, времена и начина чувања, учествује у процесу верификације испоручилаца, анализе упитника о испоручиоцима о стању њиховог система квалитета и учествује у изради листе верификованих испоручилаца, учествује у интерним провјерама система квалитета, учествује у предлагању корективних мјера, реализацији и праћењу реализације корективних мјера, учествује у реализацији и праћењу реализације превентивних мјера, учествује у припреми извјестаја о контроли квалитета лијекова узимањем случајних узорака и извјештаја о биолошко-микробиолошком испитивању лијека, изради извјештаја о стању система квалитета, интерним провјерама и активностима контроле квалитета, учествује у изради плана обуке за област управљање квалитетом и у реализацији тог плана, припрема планове и анализе активности из надлежности рада одсјека, припрема програме, планове рада и извјештаје о раду из надлежности одсјека и евиденција, управља квалитетом у односу на захтјеве „ISO“ 17025 standarda, прати прописе „ЕУ” и прати и спроводи смјернице „ЕУ, ИЦХ”и друге међународне стручне стандарде, обавља и друге послове које му одреде надређени, одговара надређенима за професионалан, ефикасан и успјешан рад запосленика и извршење рада службе, провођење мјера заштите на раду, заштиту пословне тајне.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен) стручна спрема, Фармацеутски факултет, ПМФ или технолошки факултет; најмање три (3) године радног искуства у струци; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.758,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ЛИЈЕКОВЕ У БАЊОЈ ЛУЦИ

Одсјек за регистрацију лијекова

**1/03 Шеф Одсјека за регистрацију лијекова**

**Опис послова и радних задатака:** руководи Одсјеком и одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додјељених Одсјеку, савјетује директора Агенције о питањима из надлежности Одсјека, нарочито о питањима о којима се треба расправљати на колегију, директору Агенције доставља приједлоге прописа, општих и појединачних аката које припрема Одсјеком, распоређује послове на државне службенике и запосленике Одсјека, планира, организује, руководи и контролише извршење послова у одјељењу, процјене документације у поступку издавања и обнове дозволе и варијација, организује састанке са подносиоцима захтјева у вези давања информација о регистрационим процедурама, прати прописе „ЕУ” и прати и спроводи смјернице „ЕУ, ИЦХ” и друге медународне стручне стандард, надгледа активности везано за припрему прописа, општих и појединачних аката из надлежности Одсјека и обавља друге послове које му одреде надређени, одговара надређенима за ажурно и уредно обављање послова из своје надлежности рада.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен) – завршен факултет фармацеутског смјера са специјализацијом из области фармацеутске легислативе и фармакоекономике; најмање четири (4) године радног искуства; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару

**Статус:** државни службеник – шеф унутрашње организационе јединице.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.950,00 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

**Напомене за кандидате:**

* Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 и 12/20) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

***Припрема документације*:**

**Скреће се пажња кандидатима** да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са [Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа](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), а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.ads.gov.ba, у дијелу [„Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; [увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

**Потребни документи:**

**I Овјерене копије:**

* универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изнимно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
* увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
* потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
* увјерење или диплома о завршеној специјализацији из области Фармакоекономике и фармацеутске легислативе (само за позицију 1/03);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/01);
* увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (само за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања на рачунару.

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.адс.гов.ба](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од опћих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени Јавни оглас.

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до** **21.11.2023. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за лијекове и медицинска средства Босне и Херцеговине**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за лијекове и медицинска средства БиХ“**

**Вељка Млађеновића бб, 81000 Бања Лука**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.