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, Агенције за статистику Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Агенцији за статистику Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни сарадник за припрему и штампу**

**1/02 Виши стручни сарадник за међународне односе и ЕИ**

**1/03 Виши стручни сарадник за попис становништва, домаћинства, зграда и станова**

**1/04 Виши стручни сарадник за статистику природног кретања становништва и миграције**

**1/05 Стручни сарадник за пројектовање и програмирање**

СЕКТОР ЗА ДИСЕМИНАЦИЈУ

Одсјек за уредништво и публиковање

**1/01 Стручни сарадник за припрему и штампу**

**Опис послова и радних задатака****:** Припрема и штампа материјала за публициковање уз кориштење алата за обраду; Сарадња унутар Одсјека и с другим Одсјецима, институцијама и корисницима, самостална припрема анализа, информација, извјештаја и других материјала, праћење прописа из радног подручја, вођење и одлучивање о мање захтјевним утврђеним поступцима радног подручја, сарађивање у пројектним групама, обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека. Непосредно одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет друштвених или техничких наука; најмање 1 (једна) година радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; знање рада на рачунару (Excel, Word).

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.230,50 КМ

**Број извршилаца:** два (2)

**Мјесто рада:** Сарајево

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

**1/02 Виши стручни сарадник за међународне односе и ЕИ**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља најсложеније стручне и документационе послове из области међународне статистичке сарадње и то: проучава методолошка рјешења међународних организација, статистика других земаља и врши поређење с одговарајућим рјешењима Агенције, преводи и обрађује методолошке извјештаје према захтјевима међународних организација, ради на изградњи базе података међународне статистичке сарадње ради задовољавања потреба међународних организација, преводи документа за потребе директора с међународних састанака; врши симултано превођење на састанцима којима присуствују партнери из иностранства, врши симултано превођење на састанцима изван БиХ, остварује редовне контакте са свим међународним организацијама у дјелокругу свога рада; обавља и друге послове из дјелокруга Одјељења, по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара начелнику одјељења.

**Посебни услови:** Факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 2 (двије) године радног искуства у струци; положен стручни испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1.364,25 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ДЕМОГРАФИЈУ И СОЦИЈАЛНЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за статистику становништва и регистре

**1/03 Виши стручни сарадник за попис становништва, домаћинства, зграда и станова**

**Опис послова и радних задатака:** Праћење прописа из подручја рада, самостална припрема приједлога рјешења и мјера, вођење и одлучивања у складу са утврђеним поступцима у подручју рада, израда информација намијењених надлежним органима о стању и проблемима током припрема и провођења пописа становништва, израђује планове и програме за обучавање и оспособљавање учесника у провођењу пописа, вођење и саграђивање у пројектним групама, самостално обављање других захтјевних задатака, обавља и друге послове из дјелокруга Одсјека, по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 2 (двије) године радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1.364,25 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ДЕМОГРАФИЈУ И СОЦИЈАЛНЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за статистику становништва и регистре

**1/04 Виши стручни сарадник за статистику природног кретања становништва и миграције**

**Опис послова и радних задатака:** Праћење прописа из подручја рада, самостална припрема приједлога рјешења и мјера, вођење и одлучивања у складу са утврђеним поступцима у подручју рада, израда резултата статистичких истраживања из области статистике природног кретања становништва и миграција за ниво БиХ, вођење и сарађивање у пројектним групама, учествује у припреми методологија, организује и проводи контролу и обраду статистичких истраживања; израђује статистичке податке и показатеље према упутствима и дефинисаним методолошким рјешењима; примјењује статистичке методе и анализира квалитет статистичких података; примјењује међународне статистичке стандарде код провођења статистичких истраживања; самостално обављање других захтјевних задатака, обавља и друге послове из дјелокруга Одсјека, по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 2 (двије) године радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1.364,25 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Одсјек за апликације и управљање базама података

**1/05 Стручни сарадник за пројектовање и програмирање**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у анализи једноставних пројектних захтјева и изради концептуалног, логичког и физичког дизајна програмских рјешења кориштењем стандардних програма и алата. Развија програмске апликације, тестира функционисање и израђује пратећу документацију. Одржава и ажурира постојеће програме и апликације; самостално формирање мање захтјевних материјала с приједлозима рјешења и мјера, сакупљање уређивање и припремање података за приједлоге захтјевних материјала, самостално формирање мање захтјевних материјала с приједлогом мјера, сарадња с другим институцијама и корисницима, самостална припрема анализа, информација, извјештаја и других материјала, праћење прописа с радног подручја, вођење и одлучивање о мање захтјевним утврђеним поступцима радног подручја, сарађивање у пројектним групама, обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека. Непосредно одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет техничких или природних наука; најмање 1 (једна) година радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.230,50 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**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 и 28/21). 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.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став (1) [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.
* 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;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоу Б2 (Само за позицију 1/02;);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару (изузев за позицију 1/05;);.
* доказа о траженом нивоу знања рада 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 треба **доставити најкасније до 20.01.2023. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за статистику БиХ**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за статистику БиХ“**

**Зелених беретки 26, 71000 Сарајево**

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.