На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) 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, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Државне агенције за истраге и заштиту, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Државној агенцији за истраге и заштиту**

**1/01 Виши стручни сарадник - аналитичар**

**1/02 Шеф Писарнице и архиве**

СЕКТОР ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ РАТНИХ ЗЛОЧИНА И КРИВИЧНИХ ДЈЕЛА КАЖЊИВИХ ПО МЕЂУНАРОДНОМ ХУМАНИТАРНОМ ПРАВУ

Обавјештајно-аналитички Одсјек

**1/01 Виши стручни сарадник - аналитичар**

**Опис послова и радних задатака**: Прикупља, анализира и процјењује информације, податке и документацију из области истраживања ратних злочина и кривичних дјела кажњивих по међународном хуманитарном праву, на основу чега даје приједлоге и закључке с циљем утврђивања сумње на почињење кривичног дјела из наведене области, по потреби учествује у раду заједничких тимова у конкретним истрагама ратних злочина и кривичних дјела кажњивих по међународном хуманитарном праву, у сврху пружања стручне аналитичке помоћи истражитељима, анализира и сређује информације и документацију из области ратних злочина, припрема дијаграме и шематске приказе тока одређеног кривичног дјела, као и аналитичку обраду осумњичене особе, након чега даје приједлог шефу Обавјештајно-аналитичког Одсјека за даље поступање, предлаже шефу Обавјештајно-аналитичког Одсјека концепт планова и извјештаја о раду Обавјештајно-аналитичког Одсјека, а све с циљем доприноса листи показатеља, статистичких података и годишњих извјештаја, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди шеф Обавјештајно-аналитичког Одсјека. За свој рад непосредно је одговоран шефу Обавјештајно-аналитичког Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни или други факултет друштвеног смјера или еквивалент болоњског система студирања вреднован са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАЦИЈУ И УНУТРАШЊУ ПОДРШКУ

Писарница и архива

**1/02 Шеф Писарнице и архиве**

**Опис послова и радних задатака**: Непосредно руководи, организује, координира и усмјерава рад Писарнице и архиве, одговоран је за законитост, ефикасност и благовременост у извршавању свих послова и задатака из надлежности Писарнице и архиве, одговоран је за законито планирање и трошење средстава, даје задатке и усмјерава рад подређених, континуирано прати прописе који се односе на послове и задатке из надлежности Писарнице и архиве и о истим даје стручна мишљења, одговоран је за ефикасност и благовременост у извршавању послова пријема, отварања, прегледа и распоређивања поште, односно аката, њихово завођење, здруживање и достављање у рад, административно-техничку обраду аката, отпрему поште, развођење, архивирање и чување аката, предлаже утврђивање архивске грађе, као и уништење исте, успоставља вођење прописаних евиденција, обавља и друге послове у складу са законом и које му одреди начелник Сектора за администрацију и унутрашњу подршку. За свој рад и рад Писарнице и архиве непосредно је одговаран начелнику Сектора за администрацију и унутрашњу подршку.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет или факултет за јавну управу или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 240 ЕЦТС бодова; најмање четири године радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање прописа из области заштите тајних података; познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Источно Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Државној агенцији за истраге и заштиту.***

***Напомена за кандидате:***

* Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника 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](http://www.ads.gov.ba) у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* За провођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
* Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција показаних на стручном испиту, који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
* Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
* Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, 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.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих 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.

**Додатна напомена:**

Прије постављења, односно пријема у радни однос, за успјешне кандидате са листе успјешних кандидата обавиће се безбједносне провјере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“ бр. 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских, те интерних аката институције донесених на основу наведеног Закона.

У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједносна сметња.

***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)
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, 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;
* увјерењa о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерењa о положеном стручном управном, односно јавном испиту;
* потврдe или увјерењa као доказa о траженој врсти радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).Напомињемо да потписан и [попуњен образац](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти 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.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **13.03.2025. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Државна агенција за истраге и заштиту**

**“Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Државној агенцији за истраге и заштиту"**

**Николе Тесле 59, 71123 Источно Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања пријаве.

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