На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ”, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 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 Службе за заједничке послове институција Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Служби за заједничке послове институција Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни савјетник за односе са јавношћу**

**1/02 Стручни сарадник за контролу финансијско-рачуноводствених послова**

**1/03 Стручни сарадник за јавне набавке**

КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА

**1/01 Стручни савјетник за односе са јавношћу**

**Опис послова и радних задатака:** Информише и савјетује директора Службе у питањима која се тичу информисања јавности о раду институције; сачињава и доставља директору стратегију и утврђује приоритете по питањима односа са јавношћу, прави планове и извјештава о извршењу планова у области односа са јавношћу; врши послове службеника за информисање и одговоран је за спровођење Закона о слободи приступа информацијама; контролише садржај документације која је упућена према јавности преко свих медија; припрема извјештаје о свим важнијим активностима Службе и прави саопштења за јавност и средства јавног информисања, води бригу о хитном достављању тражених информација; израђује и проводи комуникацијску стратегију Службе; припрема, одржава и учествује у креирању веб странице Службе; по налогу директора Службе иступа у име Службе у јавности и медијима; сарађује са другим службеницима на истим пословима у другим институцијама Босне и Херцеговине; врши и друге послове по налогу директора и замјеника директора, за свој рад одговара директору Службе и замјеницима директора.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен) или завршен први циклус Болоњског система студирања - факултет друштвеног смјера или факултет биотехничког смјера; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; активно знање енглеског језика; положен стручни управни испит.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.298,64 КМ.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Одсјек за финансијско-материјалне послове

**1/02 Стручни сарадник за контролу финансијско-рачуноводствених послова**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у припреми приједлога ограничења плаћања у складу са расположивим средствима; под надзором врши провјеру финансијско-рачуноводствене документације, као и документације достављене на плаћање од стране Одсјека за угоститељство; под надзором примјењује контни план и јединствене буџетске класификације; учествује у изради финансијских планова за потребе Службе, као и у изради мјесечних, кварталних, периодичних и годишњих финансијско-рачуноводствених извјештаја и завршних рачуна; учествује у изради и реализацији годишњег буџета; учествује у формалној и рачунској провјери, као и чувању и дистрибуцији финансијско-рачуноводствене документације, а посебно оне која се односи на обрачун плата, накнада и евиденције основних средстава; учествује у изради извјештаја о свим финансијским токовима Службе и прати извршење финансијских планова; пружа помоћ стручним савјетницима у извршавању послова и задатака из области финансијско-рачуноводственог пословања; по налогу шефа Одсјека, уноси податке у модулима информационог система финансијског управљања (ИСФУ) који се користе; редовно прати доношење и промјене прописа из области рачуноводства и извјештава шефа о истом; припрема интерне анализе и пројекције о финансијским питањима; осигурава поштивање правних процедура и других смјерница; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека, за свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен) или завршен први циклус Болоњског система студирања - факултет друштвеног смјера или биотехнички факултет; најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Одсјек за провођење поступака јавних набавки

**1/03 Стручни сарадник за јавне набавке**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у изради тендерске документације у сарадњи са стручним савјетницима у Одсјеку, сачињава одлуке о покретању поступка јавних набавки; припрема и сачињава обавјештења о додјели уговора или отказивању поступка за набавку роба, услуга и радова, те објављивање обавјештења у Службени гласник БиХ; врши анализу тржишта и понуда на тржишту робе, услуга и радова; израђује уговоре и осталу пратећу документацију у оквиру поступка јавних набавки; сарађује са осталим одсјецима у Служби у вези јавних набавки, провјерава припремљену тендерску документацију; прати измјене законске регулативе из области јавних набавки; прати извршење плана набавке и реализацију закључених уговора по проведеним поступцима јавних набавки; сарађује са надлежним институцијама у вези јавних набавки; води евиденцију о присуству/одсуствовању са посла (шихт-листа) у Одсјеку; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека, за свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен) или завршен први циклус Болоњског система студирања –факултет економског смјера, природно – математички факултет или правни факултет; најмање једна година радног искуства на пословима јавних набавки; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

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

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

**Напомене за све кандидате:**

* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* 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 не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**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;
* 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 радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (само за позицију 1/01);

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ можете преузети на wеб страници Агенције: www.ads.gov.ba. 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.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде ПИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару, не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика/рада на рачунару, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе. Оцјене из индекса – положени испити не могу доказати активно знање језика.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

- 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 момента преузимања дужности на оглашено радно мјесто, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.

- 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.

Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16 и 21/17), чији је саставни дио Оквир компетенција. Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту 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 обавјестити 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.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до 29.04.2021. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за заједничке послове институција Босне и Херцеговине“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 1**

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.