Na osnovu člana 19. stav (1) i člana 20., a u vezi sa članom 31. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 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 BiH, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje** **radnog mjesta državnog službenika u**

**Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine**

**1/01 Viši stručni saradnik za finansijsko izvršenje servisiranja vanjskog duga**

SEKTOR ZA JAVNI DUG

Odsjek za servisiranje vanjskog duga

**1/01 Viši stručni saradnik za finansijsko izvršenje servisiranja vanjskog duga**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Prati realizaciju konačne procjene detaljnog Plana otplate obaveza vanjskog državnog duga, odnosno Inoviranog detaljnog plana otplate u izvornim valutama, raspoloživog u informacionom sistemu za javni dug, obavlja procedure plaćanja – vrši ispravnost naloga u pogledu usklađenosti sa zahtjevom kreditora - instrukcijom za plaćanje i pratećom dokumentacijom i ispostavlja naloge Centralnoj banci BiH za isplatu obaveza vanjskog duga, te prati realizaciju postupka plaćanja i prima zahtjeve kreditora sa obračunom po nosiocima obaveza iz Odsjeka baze podataka za javni dug u svrhu realizacije postupka plaćanja, učestvuje u izradi kvartalnih planova dinamike osiguranja sredstava za servisiranje vanjskog duga sa jedinstvenog računa UIO/UNO i prati njihovu realizaciju i kontaktira sa kreditorima u svrhu konfirmacija izvršenih plaćanja i usaglašavanja instrukcija za plaćanje obaveza, vrši usaglašavanje Plana dinamike osiguranja sredstava sa stvarnim potrebama i izvještava UIO/UNO o potrebnim iznosima i rokovima doznake sredstava za servisiranje vanjskog duga sa jedinstvenog računa UIO/UNO, učestvuje u vršenju kontrole evidencija uplata i plaćenih obaveza na dnevnoj i dekadnoj osnovi (konačni podaci) te poravnanja po izvodima CB BIH i Glavne knjige trezora, validaciju podataka i odobrenje za prijenos svih podataka za knjiženje u vezi servisiranja vanjskog duga u Glavnu knjigu trezora i izvještava Sektor za trezor, učestvuje u pripremi operativnog plana servisiranja vanjskog duga za izvršenje budžeta, te analitičkih i drugih materijala iz područja servisiranja vanjskog duga, kreira potrebne dodatne formate izvještavanja sa podacima iz nadležnosti rada i učestvuje u pripremi kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih Informacija o izvršenom servisiranju vanjskog duga, koje čine sastavni dio Izvještaja o izvršenju budžeta Institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH, priprema podatke u svrhu izvještavanja vezano za upite međunarodnih finansijskih institucija, kreditora, agencija za ocjenu kreditnog rejtinga i sl. i za te potrebe sarađuje sa nadležnim ministarstvima entiteta i Brčko Distrikta, kao i neposrednim korisnicima kredita po pitanju usaglašavanja i realizacije plaćanja obaveza, sa CBBH, UIO, učestvuje u izradi kvartalnih izvještaja prema Međunarodnom monetarnom fondu u skladu sa Tehničkim memorandumom, učestvuje u izradi Instrukcija, mišljenja i finansijskih analiza u vezi sa servisiranjem vanjskog duga i učestvuje u izradi godišnjeg, polugodišnjeg i kvartalnih programa rada i izvještaja o radu Sektora, 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 dvije (2) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Ministarstvu finansija i trezora BiH.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14, 38/17 ) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Za provođenje konkursne procedure po ovom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
* Komisija za izbor utvrđuje ispunjavanje uslova oglasa na osnovu dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na osnovu znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* 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 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.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](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), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/ Napomena za kandidate/ Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***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 državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika;
* dokaza o traženom nivou znanja na računaru.

**II Svojeručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta oglasa, isti 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.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **01.08.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika u Ministarstvu finansija i trezora BiH“**

**Trg BiH br. 1, 71000 Sarajevo**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom predavanja 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.