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 и 93/17), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев  Министарства безбједности Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у** **Министарствu безбједности Босне и Херцеговине**

**1/01** **Стручни савјетник за борбу против привредног криминала**

**1/02 Стручни савјетник за борбу против организованог криминала**

**1/03 Стручни савјетник за општу безбједност**

**1/04 Стручни савјетник за акредитацију регистара за тајне податке**

**1/05** **Шеф Одсјека за поступак азила**

**СЕКТОР ЗА БОРБУ ПРОТИВ ТЕРОРИЗМА, ОРГАНИЗОВАНОГ КРИМИНАЛА, КОРУПЦИЈЕ, РАТНИХ ЗЛОЧИНА И ЗЛОУПОТРЕБЕ НАРКОТИКА**

**Одсјек за борбу против организованог криминала и корупције**

**1/01 Стручни савјетник за борбу против привредног криминала**

**Опис послова и радних задатака**: Прати, проучава, анализира и процјењује укупно стање у области борбе против привредног криминала, финансијског криминала, прања новца, кривотворења новца, вриједносних папира, кријумчарења роба прања новца те пореских и царинских прјевара. Прати и анализира међународне конвенције, међународне споразуме и друге правне инструменте из области борбе противорганизованог привредног криминала. Прати, проучава и анализира законска и подзаконска рјешења у БиХ, цијени њихову усаглашеност са међународним правним стандардима, те предлаже потребне измјене и допуне домаћег законодавства. Прати примјену и провођење закона из предметне области и подноси извјештаје о њиховој примјени. Сарађује и координира активности одговарајућих органа ентитета и Брчко Дистрикта, те сарађује са одговарајућим тијелима Вијећа Европе, Европске уније, Уједињених народа, СЕЦИ центром и одговарајућим органима држава са којима БиХ има потписане билатералне споразуме за борбу против кривотворења и прања новца. Учествује у креирању мјесечних, полугодишњих и годишњих планова активности у области борбе против предметних појавних облика кривичних дијела, те подноси мјесечне, полугодишње и годишње извјештаје о раду и имплементирању планираних активности. У оквиру радних задатака пружа стручну помоћ Агенцијама из састава Министарства, надлежним за проведбу послова из предметне области, те у складу са потребама и са добијеним налогом врши непосредан увид у начин извршења задатака и провођење закона на терену.

**Посебни услови:** Економски факултет, Факултет криминалистичких наука или Висока школа – смјер криминалистика или Правни факултет или други факултет смјер безбједност; положен стручни управни испит; три године радног искуства у струци; знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/02 Стручни савјетник за борбу против организованог криминала**

**Опис послова и радних задатака**: Прати, проучава, анализира и процјењује укупно стање у области борбе против организованог криминала, а нарочито везано за законито, дјелотворно и благовремено провођење закона и прописа, прати и анализира међународне конвенције, међународне споразуме, и друге међународне правне инструменте усмјерене ка борби против организованог криминала, законска и подзаконска рјешења у БиХ, цијени њихову усклађеност са међународним прописима и стандардима, те предлаже покретање иницијативе за усклађивање домаћег законодавства са међународним стандардима садржаним у међународним правним инструментима. Прати примјену важећих законских и подзаконских аката у БиХ и подноси извјештаје. Сарађује и координира активности са одговарајућим органима ентитета и Брчко Дистрикта, те сарађује са одговарајућим тијелима Савјета Европе, Европске уније, Уједињених народа, СЕЦИ центром и одговарајућим органима држава са којима БиХ има потписане билатералне споразуме везане за борбу против организираног криминала. Судјелује у предлагању и изради мјесечних, полугодишњих и годишњих планова рада везаних за борбу против организованог криминала, те подноси мјесечне, полугодишње и годишње извјештаје. Пружа стручну помоћ управним организацијама у саставу Министарства надлежним за послове из ових области, у складу са потребама и са добијеним налогом врши непосредан увид у начин извршења задатака и провођење закона на терену о чему извјештава надређеног, обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет криминалистичких наука или Факултет политичких наука или Висока школа – смјер криминалистика или Правни факултет или други факултет смјер безбједност; положен стручни управни испит; три године искуства у струци; знање једног свјетског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**СЕКТОР ЗА ГРАНИЧНУ И ОПШТУ БЕЗБЈЕДНОСТ**

**Одсјек за општу безбједност**

**1/03 Стручни савјетник за општу безбједност**

**Опис послова и радних задатака**: Прати, проучава, анализира и процјењује укупно стање у области нарушавања јавног реда и мира, а нарочито везано за законито, ефикасно, и правовремено провођење закона и прописа, прати и анализира међународне конвенције, међународне споразуме, и друге међународне правне инструменте усмјерене ка ефикаснијој заштити свих облика јавног реда и мира. Учествује у изради, Закона и подзаконских аката у министарству, цијени њихову усклађеност са међународним прописима и стандардима, те предлаже покретање иницијативе за усклађивање домаћег законодавства са међународним стандардима садржаним у међународним правним инструментима. Прати примјену важећих законских и подзаконских аката у БиХ и подноси извјештаје. Сарађује и координира активности са одговарајућим органима ентитета и Брчко Дистрикта, те сарађује са одговарајућим тијелима Савјета Европе, Европске уније, Уједињених народа, а у вези ефикасније заштите јавног реда и мира. Учествује у предлагању и изради мјесечних, полугодишњих и годишњих планова рада везаних за заштиту јавног реда и мира, те подноси мјесечне, полугодишње и годишње извјештаје о раду. У оквиру радних задатака пружа стручну помоћ Агенцијама из састава Министарства, надлежним за проведбу послова из предметне области, те у складу са потребама и са добијеним налогом врши непосредан увид у начин извршења задатака и провођење закона на терену. Одговоран је за праћење међународне регулативе из предметне области, давање оцјене о степену њихове имплементације и усклађености са домаћом регулативом, те предлаже покретање иницијативе за измјене и допуне законских или подзаконских аката, те ради на пословима међународне сарадње из свог домена, обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека.

**Посебни услови:** Правни факултет или Факултет криминалистичких наука или Висока школа – смјер криминалистика или Факултет политичких наука или други факултет смјер безбједност, положен стручни управни испит, три године радног искуства у струци, знање једног свјетског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА – ДРЖАВНИ БЕЗБЈЕДОНОСНИ ОРГАН**

**Одсјек за информатичку безбјдност**

**1/04 Стручни савјетник за акредитацију регистара за тајне податке**

**Опис послова и радних задатака**: Припрема приједлоге прописа потребних за провођење закона, и израђује Правилнике о едукацији по питању безбједности повјерљивих података у дијелу информатичке безбједности, као и организацију и провођење наведене едукације. Задужен за евиденцију, акредитацију и контролу акредитованих регистара са аспекта информатичке безбједности. Даје приједлог за одобравање рада ИКТ система који раде са тајним подацима. Припрема мишљења о усаглашености општих аката о одређивању, заштити и приступу тајним подацима са аспекта информатичке безбједности. Даје примједбе и сугестије на прописе донесене у институцијама које раде са тајним подацима, са аспекта информатичке безбједности. Даје мишљење на модификације у акредитованим ИКТ системима за рад са тајним подацима. Води евиденцију поднесених захтјева за акредитацију система за рад са тајним подацима. Одржава контакте са особама, у институцијама које раде са тајним подацима, запосленим на пословима информатичке безбједности, обавља и друге послове на захтјев помоћника министра и шефа Одсјека коме подноси извјештај о своме раду.

**Посебни услови:** Електротехнички факултет, или други технички факултет; положен стручни управни испит; три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; активно познавање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**СЕКТОР ЗА АЗИЛ**

**Одсјек за поступак азила**

**1/05 Шеф Одсјека за поступак азила**

**Опис послова и радних задатака**: Руководи унутрашњом организационом јединицом обезбјеђује законито, транспарентно, јавно, одговорно, ефикасно, економично и непристрасно извршавање послова, координира рад, даје непосредне задатке стручним сарадницима и осталим запосленим у Одсјеку, координира њихов рад и помаже им у извршавању сложенијих радних задатака. Креира и предлаже активности на унапређењу реализације радних задатака у надлежној области**.** Учествује у изради годишњег програма и мјесечних планова рада Одсјека и Сектора, учествује у изради законских и подзаконских аката из дјелокруга унутрашње организационе јединице, односно Сектора, учествује у припреми приједлога билатералних споразума из области азила, припрема информације, анализе и извјештаје из дјелокруга свога рада. Сарађује са другим организационим јединицама, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Посебни услови:** Правни факултет или Факултет криминалистичких наука или Економски факултет или Филозофски факултет или Висока школа смјер криминалистика смјер безбједносt; четири године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског језика.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Министарства безбједности Босне и Херцеговине.***

***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 i 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.адс.гов.ба](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 кандидате са листе успјешних 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“ број: 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских аката 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.адс.гов.ба, 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 страног језика;
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (само за позицију 1/04);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару (само за позиције 1/04 i 1/05).

**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 **25.08.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Министарство безбједности Босне и Херцеговине**

**„Интерни оглас за попуњавање** **радних мјеста државних службеника у Министарству безбједности БиХ“**

**Трг БиХ 1, 71000 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.