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, на захтјев 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 националне рачуне и агрегате**

**1/02** **Стручни сарадник за статистику комуникација и информационог друштва**

**1/03 Стручни сарадник за** **одржавање административних база података (ЦИПС) и регистара**

СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за националне рачуне

**1/01 Стручни сарадник за националне рачуне и агрегате**

**Опис послова и радних задатака:** Самостално формирање мање захтјевних материјала из области националних рачуна са приједлозима рјешења и мјера, сакупљање уређивање и припремање података за приједлоге захтјевних материјала, самостално формирање мање захтјевних материјала са приједлогом мјера, сарадња са другим институцијама и корисницима, учествује у припреми методологија, организује и проводи контролу и обраду статистичких истраживања; израђује статистичке податке и показатеље према упутама и дефинисаним методолошким рјешењима; примјењује статистичке методе и анализира квалитету статистичких података; примјењује међународне статистичке стандарде код провођења статистичких истраживања; самостална припрема анализа, информација, извјештаја и других материјала, праћење прописа са 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:** Економски факултет; најмање 1 (једна) година радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; знање рада на рачунару (Excell, Word).

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за услужне статистике

**1/02 Стручни сарадник за статистику комуникација и информационог друштва**

**Опис послова и радних задатака:** Самостално формирање мање захтјевних материјала са приједлозима рјешења и мјера, сакупљање, уређивање и припремање података у вези са статистиком комуникација и информатичког друштва и успостављање релевантне документација а 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 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,техничких или природних наука; најмање 1 (једна) година радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; знање рада на рачунару (Excell, Word).

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Одсјек за одржавање базе података

**1/03 Стручни сарадник одржавање административних база података (ЦИПС) и регистара**

**Опис послова и радних задатака:** Сарадња с административним изворима података, преузимање података, контрола и континуирано ажурирање података; анализе података; агрегирање и табелирање; сарађује с стручним статистичким одјељењима; контрола обухвата и квалитета података, 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 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, техничких или природних наука; најмање 1 (једна) година радног искуства у струци; положен стручни испит; знање енглеског језика; знање рада на рачунару (Excell, Word).

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 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, 12/20 и 69/22) и Правилником 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, 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.
* 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;
* 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.ads.gov.ba](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 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.
* 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, 93/17 и 59/22) 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 14.03.2024. 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“**

**71000 Срајево, Зелених беретки 26**

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.