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 Центра за информисање и признавање докумената из области високог образовања, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радног мјеста државног службеника у**

**Центру за информисање и признавање докумената из области високог образовања**

**1/01 Стручни савјетник за признавање докумената из области високог образовања**

СЕКТОР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ, САРАДЊУ И ПРИЗНАВАЊЕ ДОКУМЕНАТА

Одсјек за признавање докумената

**1/01 Стручни савјетник за признавање докумената из области високог образовања**

**Опис послова и радних задатака**: Савјетодавно помаже у вршењу послова вредновања страних високошколских квалификација; даје савјете и информације о питањима из области ЦИП-а странама са законитим интересом у најсложенијим случајевима; даје обавјештења, мишљења и информације у вези страних високошколских установа и програма као основ за признавање ради наставка образовања на високошколским установама у БиХ, у најсложенијим случајевима; кроз међународне мреже центара за информације (ENIC/NARIC) пружа информације о степенима и програмима стеченим на високошколским установама у БиХ ради наставка образовања, запошљавања или остваривања других права изван БиХ, те учествује у раду ENIC/NARIC листсервера; у складу са Лисабонском конвенцијом и њеним пратећим документима даје препоруке и мишљења надлежним органима о признавању диплома стечених изван БиХ с циљем запошљавања, наставка образовања и остваривања других права која произилазе из стечене квалификације, у најсложенијим случајевима; врши послове праћења примјене начела Лисабонске конвенције и њених пратећих докумената и предлаже мјере за њихову досљедну примјену; израђује општа акта из области признавања високошколских квалификација која у складу са својим надлежностима доноси ЦИП; предлаже измјене прописа и општих аката из области признавања страних високошколских квалификација; организује округле столове, обуке, радионице, конференције с властима надлежним за признавање у Босни и Херцеговини, а с циљем развоја процедура признавања високошколских квалификација; обавља друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад је одговоран шефу Одсјека за признавање докумената.

**Посебни услови:** ВСС – VII/1 степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса или интегрисани студиј првог и другог циклуса високог образовања, вреднованог са најмање 240 ЕЦТС бодова, завршен студиј из области природних, друштвених, медицинских и здравствених, пољопривредних, хуманистичких наука или студиј у области инжењерства и технологије, најмање 3 (три) године радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару, положен стручни управни испит.

**Статус:** државни службеник- стручни савјетник

**Број извршиоца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Центру за информисање и признавање докумената из области високог образовања.***

***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 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.адс.гов.ба](http://www.адс.гов.ба) 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.

***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;
* 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.адс.гов.ба](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 **23.03.2023. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Центар за информисање и признавање докумената из области високог образовања**

**„Интерни оглас за попуну радног мјеста државног службеника у Центру за информисање и признавање докумената из области високог образовања“**

**Улица Кнеза Вишеслава бб, 88 000 Мостар**

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.