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, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ureda za zakonodavstvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u** **Uredu za zakonodavstvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odsjeka za javne finansije, privredu i okoliš**

**1/02 Stručni savjetnik za propise iz oblasti međunarodnog javnog prava**

SEKTOR ZA SIGURNOST, ODBRANU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, FINANSIJE, PRIVREDU I OKOLIŠ

Odsjek za javne finansije, privredu i okoliš

**1/01 Šef Odsjeka za javne finansije, privredu i okoliš**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Šef Odsjeka za javne finansije, privredu i okoliš koordinira radom Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i daje bliže upute o načinu obavljanja tih poslova; osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno upoznaje pomoćnika direktora o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova predlažući mjere za njihovo rješavanje; postupa prema nalozima pomoćnika direktora Sektora za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; izrađuje prijedloge mišljenja o najsloženijim predmetima iz nadležnosti Odsjeka; osigurava prijedloge mišljenja na propise koje pripremaju državni službenici u Odsjeku; priprema program rada i izvještaj o radu Odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odsjeku; odgovara za svoj rad i upravljanje pomoćniku direktora Sektora za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni fakultet VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje četiri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA USTAVNI SISTEM, PRAVOSUĐE, MEĐUNARODNO JAVNO PRAVO I EVROPSKE INTEGRACIJE

Odsjek za međunarodno javno pravo i evropske integracije

**1/02 Stručni savjetnik za propise iz oblasti međunarodnog javnog prava**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Stručni savjetnik za propise iz oblasti međunarodnog javnog prava u okviru nadležnosti Odsjeka obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi i izradi pravnih mišljenja za prijedloge zakona i prijedloge propisa koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacrte i prijedloge međunarodnih sporazuma, protokola i memoranduma i pravnih mišljenja na odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma; u okviru nadležnosti Odsjeka priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara; priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „EI“ iz nadležnosti Odsjeka; pravna redaktura tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara, prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Stručni savjetnik za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni fakultet VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u*** ***Uredu za zakonodavstvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.***

***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 i 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 (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženom nivou znanja rada 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 **18.12.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ured za zakonodavstvo Vijeća ministara BiH**

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Uredu za zakonodavstvo Vijeća ministara BiH“**

**Trg BiH broj 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.