На основу члана 21. 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, Агенција за државну службу Босне и Херцеговине на захтјев Министарства спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Министарству спољне трговине и економских односа Босне и Херцеговине**

**1/01 Интерни ревизор**

**1/02 Стручни сарадник за послове координације превођења ацгуис-а**

**1/03 Стручни сарадник за оцјењивање усклађености**

ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

**1/01 Интерни ревизор**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља активности интерне ревизије у складу са годишњим планом интерне ревизије, у складу са Законом о интерној ревизији институција БиХ, стандардима интерне ревизије и другим подзаконским актима које утврди Централна хармонизацијска јединица; израђује појединачне планове интерне ревизије и обавља интерну ревизију сходно годишњем плану интерне ревизије (планира и проводи прелиминарне активности, утврђује и евидентира систем/процес/ активности,врши процјену система интерних контрола,тестира интерне контроле,оцјењује систем интерних контрола-даје препоруке за побољшање система интерних контрола); израђује извјештаје о обављеној ревизији, врши праћење провођења препорука, евидентира и документира процес ревизије, евидентира и чува сву радну документацију у текућем и сталном досјеу ревизије, те информише Руководиоца Јединице интерне ревизије ако се за фучествује у изради годишњих извјештаја интерне ревизије и других извјештаја из дјелокруга рада јединице; сарађује са ЦХЈ-ом и интерним ревизорима у инститицијама Босне и Херцеговине и на другим нивоима власти ради унапређења рада и размјене искуства из области интерне ревизије; учествује у припреми планова обуке интерних ревизора. За свој рад одговара Руководиоцу Јединице за интерну ревизију којем подноси извјештај о раду.

**Посебни услови:** ВСС-Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања, економски или други факултет друштвеног смјера; минимално пет година радног стажа, од чега најмање три године на неким од слиједећих послова: пословима ревизије, пословима интерне ревизије, пословима буџетирања у јавном сектору; пословима у вези са трезорским пословањем; пословима јавних набавки; финансијско-рачуноводственим пословима, пословима информатичке струке; цертификат овлаштеног интерног ревизора у јавном сектору верифициран од ЦХЈ; познавање рада на рачунару; овјерена изјава да именовани није у сукобу интереса у смислу одредби члана 13. Закона о интерној ревизији институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ бр. 27/08 и 32/12); положен стручни управни испит.

**Статус:** државни службеник –стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.298,63КМ.

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ВАЊСКОТРГОВИНСКУ ПОЛИТИКУ И СТРАНА УЛАГАЊА

Одсјек за европске интеграције

**1/02 Стручни сарадник за послове координације превођења ацqуис-а**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља послове координације превођења ацqуис-а у организационим јединицама за европске интеграције који укључују: учешће у обезбјеђењу превода правних аката ЕУ из надлежности Министарства; сарађује у обављању стручне редактуре превода у области из надлежности Министарства, те достављастручно ревидиране преводе ДЕИ; сарађује у обезбјеђењу учешћа стручњака из Министарства у обукама које организује ДЕИ на тему превођења правних аката ЕУ; учествује у координацији осталих активности Министарства по питању превођења правних аката ЕУ у складу са захтјевима процеса; по потреби обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС-Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања –правни, економски или други факултет друштвених наука; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник –стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево.

СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПОДУЗЕТНИШТВО

Одсјек за оцјењивање усклађености

**1/03 Стручни сарадник за оцјењивање усклађености**

**Опис послова и радних задатака:** Прати и проучава законске и подзаконске акте, а посебно акте везане за послове који се обављају у Одсјеку; континуирано прати провођење прописа, посебно оних у чијој је изради учествовао; учествује у изради аналитичких, информативних и других стручних материјала из надлежности Одсјека и Сектора; учествује у пружању стручне помоћи при изради законских и подзаконских аката из надлежности Министарства; обавља послове обраде једноставнијих програма и обраде података; по потреби обавља и друге послове из надлежности Одсјека, а који су слични пословима тог радног мјеста. За свој рад одговоран је шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС-Најмање VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог, другог и трећег циклуса Болоњског система студирања –факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског или другог страног језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник –стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 998,95 КМ

**Број извршилаца:** један (1).

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомене за кандидате:**

* Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником 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.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.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. [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.
* 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.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:**

**И 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 познавању енглеског или другог страног језика (за радно мјесто 1/03);
* увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2 (за радно мјесто 1/02);
* цертификата овлаштеног интерног ревизора у јавном сектору верифициран од ЦХЈ (за радно мјесто 1/01);
* овјерена изјава да именовани није у сукобу интереса у смислу одредби члана 13. Закона о интерној ревизији институција Босне и Херцеговине (за радно мјесто 1/01);
* 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 и 93/17) 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 обавјестити 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 13.01.2022. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

 **„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству спољне трговине и економских односа“**

**71000 Сарајево, Трг БиХ број 1**

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.