Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Agencije za nadzor nad tržištem Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Agenciji za nadzor nad tržištem Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odsjeka za strojarske i građevinske proizvode**

**1/02 Šef odsjeka za kadrovske, pravne i poslove prevođenja**

SEKTOR ZA SIGURNOST PROIZVODA

Odsjek za sigurnost strojarskih i građevinskih proizvoda

**1/01 Šef Odsjeka za strojarske i građevinske proizvode**

**Opis poslova i radnih zadataka**: neposredno rukovodi, organizira i usmjerava rad Odsjeka, odgovoran je za pravovremeno, zakonito i ekonomično izvršavanje svih poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka, rukovodi provedbom aktivnosti nadzora nad tržištem sa inspekcijskim organima entiteta i Brčko distrikta Bosne i Hercegovine iz nadležnosti Odsjeka, raspoređuje poslove na državne službenike i daje upute o načinu obavljanja tih poslova, redovito usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika ravnatelja za sigurnost proizvoda o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova, te predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalozima pomoćnika ravnatelja za sigurnost proizvoda i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka, odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odsjeku, programira i planira poslove i zadatke iz djelokruga Odsjeka, kao i potrebna sredstva za njihovo izvršenje, surađuje sa drugim organizacijskim jedinicama Agencije i drugim institucijama, za svoj rad i upravljanje Odsjekom, neposredno je odgovoran pomoćniku ravnatelja za sigurnost proizvoda, odgovoran je za izradu prijedloga godišnjeg plana i realiziranje programa proaktivnog nadzora nad tržištem iz nadležnosti Odsjeka, sudjeluje u regionalnoj i međunarodnoj suradnji u oblasti nadzora nad tržištem strojarskih i građevinskih proizvoda, sudjeluje u pripremi propisa o sigurnosti strojarskih i građevinskih proizvoda u cilju usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa odgovarajućim propisima Europske unije, osigurava primjenu naučnih i stručnih saznanja, te iskustava i dobre prakse država članica Europske unije, vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ravnatelja za sigurnost proizvoda ili rukovodstvo Agencije.

**Posebni uvjeti:** VSS (VII stupanj) ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 odnosno 240 ECTS bodova - Strojarski ili građevinski fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA INFORMACIONE, KADROVSKE, PRAVNE, FINANSIJSKE I OPĆE POSLOVE

Odsjek za kadrovske, pravne i poslove prevođenja

**1/02 Šef odsjeka za kadrovske, pravne i poslove prevođenja**

**Opis poslova i radnih zadataka**: neposredno rukovodi, organizira i usmjerava rad Odsjeka; odgovoran je za pravovremeno, zakonito i ekonomično izvršavanje svih poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i daje upute o načinu obavljanja tih poslova, redovito usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika ravnatelja o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova, te predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalozima pomoćnika ravnatelja i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka, odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Odsjeku, programira i planira poslove i zadatke iz djelokruga Odsjeka, kao i potrebna sredstva za njihovo izvršenje; surađuje sa drugim organizacijskim jedinicama Agencije i drugim institucijama; za svoj rad i upravljanje Odsjekom, neposredno je odgovoran pomoćniku ravnatelja; odgovoran za provođenje kadrovske politike u Agenciji; koordinira poslove u oblasti radno – pravnog statusa državnih službenika i zaposlenika; odgovoran za pružanje pravne pomoći, posebno u svezi ugovora, javnih nabava i pitanja koja se odnose na upravljanje ljudskim resursima; odgovoran i za druge zadatke u svezi pravnih i kadrovskih poslova, javnih nabava i usluga prevođenja za potrebe Agencije po nalogu pomoćnika ravnatelja ili rukovodstva Agencije.

**Posebni uvjeti:** VSS (VII stupanj) ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 odnosno 240 ECTS bodova – Pravni fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Agenciji za nadzor nad tržištem Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, 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 natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj 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.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/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 općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

S svezi s tim, 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 posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu 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 traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/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 visoka naobrazba stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 razine ili ekvivalenta razini B2 (samo za poziciju 1/01);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno 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 uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **03.02.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za nadzor nad tržištem BiH**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za nadzor nad tržištem BiH“**

**Trg Ilidžanske brigade br. 2b, 71124 Istočno Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.