Na temelju članka 19. stav (1) i članka 20., a u vezi sa člankom 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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu** **radnog mjesta državnog službenika**

**u Generalnom tajništvu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni savjetnik za pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara BiH**

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

Odsjek za pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara BiH

**1/01 Stručni savjetnik za pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara BiH**

**Opis poslova i radnih zadataka**: stručni savjetnik za pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara BiH obavlja najsloženije poslove pri čemu prepoznaje i rješava probleme u svezi s pripremljenosti i kompletnosti materijala predloženih za razmatranje na sjednicama Vijeća ministara BiH, samostalno sačinjava i ažurira preglede materijala za razmatranje na sjednicama Vijeća ministara BiH i formulira zaključke, daje napomene bitne za te materijale, te pravodobno prati i evidentira bitne pojedinosti prilikom razmatranja i usvajanja materijala na sjednicama Vijeća ministara BiH, priprema analize i daje mišljenja o pojedinim materijalima koji se razmatraju na sjednicama Vijeća ministara BiH, priprema prijedlog teksta dnevnog reda sjednica Vijeća ministara BiH, te pruža stručnu potporu prilikom njegove pripreme u svezi s materijalima koji su predloženi za dnevni red, stara se o njegovoj stručnoj i pravodobnoj izradi, tehničkoj pripremljenosti i distribuiranju članovima Vijeća ministara BiH, nazoči sjednicama Vijeća ministara BiH, pravodobno i stručno informira o njihovom održavanju sačinjavanjem obavijesti u svezi s terminima održavanja sjednica, dopunama ili izmjenama dnevnog reda i drugim informacijama i podacima koji se tiču dnevnog reda i održavanja sjednica Vijeća ministara BiH, te kontinuirano komunicira s generalnim tajnikom, pomoćnikom i šefom Odsjeka, dajući mišljenja i razmjenjujući informacije u svezi s pripravom dnevnog reda, materijala i održavanja sjednica Vijeća ministara BiH, sačinjava povrat materijala predlagatelju ukoliko uoči nedostatke dajući jasne i pravodobne upute predlagatelju za otklanjanje istih, predlaže rješenja i mjere unapređenja rada sudjelujući u analizi i izradi planova, izvješća i drugih stručnih materijala iz djelokruga Odsjeka te sačinjava, vodi i ažurira evidencije iz djelokruga svoga rada, kroz pregled materijala u sustavu „e-vlade“ kontinuirano prati i ažurira materijale, unosi posebne napomene kod tih materijala, posebice ako su se isti nalazili na sjednicama Vijeća ministara pa iz određenih razloga nisu usvojeni kao točka dnevnog reda , povučeni i sl., a radi lakšeg praćenja istih, evidentira u sustav „e-vlade“ usvojene zaključke, koje i postavlja na predviđeno mjesto u sustavu, po potrebi radi administraciju (elektroničko vođenje sjednica) i unos materijala na sjednici Vijeća ministara BiH, obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka, stručni savjetnik za svoj rad izravno odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS - završen fakultet društvenog smjera VII stupanj ili fakultet društvenog smjera po bolonjskom sustavu studiranja s najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Generalnom tajništvu Vijeća ministara 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, 28/21 i 38/23). 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.

U vezi stim, 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);
* 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 **07.08.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunu radnog mjesta državnog službenika u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH“**

**Trg BiH br. 1, 71000 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.