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, 93/17 и 18/24)), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Агенције за статистику Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**

**Агенцији за статистику Босне и Херцеговине**

**1/01 Шеф Одсјека**

**1/02 Стручни савјетник за статистику социјалне заштите**

**1/03 Стручни савјетник за истраживање, развој, иновације и статистику информационог друштва**

**1/04 Стручни савјетник за координацију и структурне индикаторе**

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Одсјек за комуникације и управљање информационим структурама

**1/01 Шеф Одсјека**

**Опис послова и задатака:** Руководи Одсјеком и у том погледу има овласти утврђене у члану 25. став 3 овог Правилника и учествује у дефинисању и вођењу послова из области Одсјека којим руководи; избор и увођење нових информационих технологија, брине о безбједности и несметаном раду рачунарске мреже, сервера и радних станица, развија политике и процедуре за приступ и коришћење мреже, бацкуп и обнављање података; врши мониторинг хардверских и софтверских параметара система и друге административне послове; предлаже и дефинише набавку потребне ИТ и комуникационе опреме, софтwера и других алата који су потребни за подршку ИТ статистичком систему. примјењује међународне статистичке стандарде код провођења статистичких истраживања; обезбјеђује тимски рад и методолошко јединство система предметне области; учествује у припреми и изради статистичких планова, програма и извјештаја о раду; одговара за заштиту и објављивање статистичких података из дјелокруга Одсјека, учествује у дефинисању и вођењу стратешких пројеката и докумената, планира, предлаже и координира програме и организацију обуке (едукације) за државне службенике, приправнике, волонтере и друге циљне категорије из оквира надлежности Одсјека, брине се о радној дисциплини из оквира Одсјека; обавља и друге послове које му повјери помоћник директора; за свој рад одговара помоћнику директора и директору Агенције.

**Посебни услови:** Факултет техничких или природних наука; најмање 4 (четири) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – шеф унутрашње организационе јединице.

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ДЕМОГРАФИЈУ И СОЦИЈАЛНЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за статистику развоја друштва

**1/02 Стручни савјетник за статистику социјалне заштите**

**Опис послова и радних задатака**: Самостална припрема сложенијих анализа, развојних пројеката, информација, извјештаја и других најсложенијих материјала из области статистике социјалне заштите, израда јединствене методологије и стандарда, израда индикатора који се односе на статистику социјалне заштите, праћење усаглашености истраживања са међународним стандардима и препорукама, сарадња код припреме системских рјешења и других најзахтјевнијих материјала из подручја рада, организовање међусобне сарадње у Одсјеку и другим унутрашњим организационим јединицама, усклађивање и унапређивање сарадње са другим институцијама и корисницима, пружање помоћи руководиоцу организационе јединице, и обавља и друге послове из дјелокруга Одсјека, по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**1/03 Стручни савјетник за истраживање, развој, иновације и статистику информационог друштва**

**Опис послова и задатака:** Самостална припрема сложенијих анализа, развојних пројеката, информација, извјештаја и других најсложенијих материјала, сарадња код припреме системских рјешења и других најзахтјевнијих материјала из подручја рада, израда јединствених методологија и стандарда из подручја рада, праћење усаглашености истраживања са међународним стандардима и препорукама, организовање међусобне сарадње у Одсјеку и другим унутрашњим организационим јединицама, усклађивање и унапређивање сарадње са другим институцијама и корисницима, пружање помоћи руководиоцу организационе јединице, и обавља и друге послове из дјелокруга Одсјека, по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсјека

**Посебни услови:** Факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ

Одсјек за структурне пословне статистике

**1/04 Стручни савјетник за координацију и структурне индикаторе**

**Опис послова и радних задатака**: Координација у успостављању и одржавању заједничког оквира за прикупљање, обраду, производњу, анализу и дисеминацију великог броја структурних индикатора који покривају све пословне активности према ЕУ СБС Регулативи, њеним амандманима и анексима, самостална припрема сложенијих анализа, развојних пројеката, информација, извјештаја и других најсложенијих материјала, сарадња код припреме системских рјешења и других најзахтјевнијих материјала из подручја рада, организовање међусобне сарадње у Одсјеку и другим унутрашњим организационим јединицама, усклађивање и унапређивање сарадње с другим институцијама и корисницима, пружање помоћи руководиоцу организационе јединице, и обавља и друге послове из дјелокруга Одсјека, по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Економски факултет; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Агенцији за статистику Босне и Херцеговине.***

***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.ads.gov.ba) 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). Изнимно, 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; 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* [увјерења 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);
* [потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* доказа о траженом нивоу знања страног језика;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару (осим за позицију 1/01).

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб-страници Агенције: [www.адс.гов.ба](http://www.адс.гов.ба).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 **16.07.2024. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за статистику Босне и Херцеговине**

**„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за статистику Босне и Херцеговине“**

**Зелених беретки 26, 71 000 Сарајево.**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања 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.