На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ”, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 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, на захтјев Министарства правде Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у Министарству правде Босне и Херцеговине**

**1/01 Стручни сарадник за праћење извршења буџета**

**1/02 Стручни сарадник за регистар и образовање**

**1/03 Стручни сарадник за програме помоћи**

СЕКТОР ЗА КАДРОВСКЕ, ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за финансијско - материјалне послове и јавне набавке

**1/01 Стручни сарадник за праћење извршења буџета**

**Опис послова и радних задатака:** Учествује у изради приједлога Документа оквирног буџета и приједлога буџета Министарства на бази програмских прорачуна са потребним образложењима, за наредне године и текућу годину (на темељу инструкција Министарства финансија и трезора и важећих прописа, у сарадњи са основним организацијским јединицама Министарства и на темељу улазних података од стране истих); учествује у изради динамичких планова трошења одобрених буџетских средстава; учествује у изради мјесечних и кварталних извјештаја о извршењу буџета; учествује у изради годишњих финансијских извјештаја према Правилнику о финансијском извјештавању институција БиХ; прати реализирање властитих прихода Министарства; води евиденцију наплаћених властитих прихода Министарства на темељу доказа о уплатама истих; врши сравњење наплаћених властитих прихода са књиговодственом евиденцијом Министарства финансија и трезора, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека за финансијско материјалне послове и јавне набавке. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** Завршен економски факултет VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 180 и 240 ЕЦТС бодова; најмање 1 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

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

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА УПРАВУ

Одсјек за регистре и образовање

**1/02 Стручни сарадник за регистар и образовање**

**Опис послова и радних задатака:** Прати благовремену доставу рјешења о регистрацији и промјенама у регистрима Министарству, Службеном гласнику БиХ на објаву; На захтјев заинтересиране странке прати издавање извода из регистра и пружа потребну помоћ референту за регистар у вези са издавањем извода, као и у поступку вршења увида у регистар у складу са законом и подзаконским актима из ове области; води поступак доношења рјешење за одобрење израде, употребе печата; На захтјев заинтересоване странке прати издавање извода из регистра и пружа потребну помоћ референту за регистар у вези са Издавањем извода, као и у поступку вршења увида у регистар у складу са законом и подзаконским актима из ове области; Прати благовремену доставу рјешења о регистрацији и промјенама у регистрима Министарству, Службеном гласнику БиХ на објаву, води провостепени управни поступак по захтјевима који се односе на поступак ослобађања од полагања стручног управног испита, као и о другим питањима у вези стручног усавршавања; Предлаже програме савјетовања у вези са оспособљавањем за полагање стручних управних испита; обавља друге послове по налогу шефа Одсјека за регистре и образовање.

**Посебни услови:** Завршен правни факултет VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 180 и 240 ЕЦТС бодова; најмање 1 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКА ПЛАНИРАЊА, КООРДИНАЦИЈУ ПОМОЋИ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Одсјек за европске интеграције

**1/03 Стручни сарадник за програме помоћи**

**Опис послова и радних задатака:** Прикупљање података за планирање и израду програма помоћи Европске уније и других донатора Министарству правде БиХ; Прикупљање података за израду извјештаја о извршењу програма помоћи Европске уније и других донатора Министарству правде БиХ; Организовање полугодишњих састанака информисања донатора у сектору правде у БиХ; Организовање периодичних састанака Форума локалних координатора донаторске помоћи; Израда записника са састанака информисања донатора и састанака Форума локалних координатора донаторске помоћи; Праћење проведбе усвојених закључака са састанака информисања донатора и састанака Форума локалних координатора донаторске помоћи Прикупљање података за израду извјештаја о учинковитости донаторске помоћи у сектору правде у БиХ. Редовито ажурирање базе података донатора у сектору правде у БиХ, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, којему подноси извјештај о свом раду.

**Посебни услови:** Завршен факултет друштвеног смјера VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање 1 година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

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

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

**Напомене за све кандидате:**

* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* 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 не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став 1. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

**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; изузетно, 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 радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;
* доказ о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/03).

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ можете преузети на wеб страници Агенције: www.ads.gov.ba. 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.

**Обратити пажњу на сљедећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

* Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
* У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
* У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
* У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјеста, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде ПИО гдје је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјеста тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјеста, прецизиран период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.
* У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару, не достављати потврду или увјерење послодавца гдје је лице било у радном односу, којом послодавац потврђује знање страног језика/рада на рачунару, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису ваљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе.
* Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ (www.ads.gov.ba), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

**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.

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), чији је саставни дио Оквир компетенција. Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту 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.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба **доставити најкасније до 22.06.2021. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

 **„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за заједничке послове институција Министарству правде Босне и Херцеговине“**

**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.