

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, 02/06 и 32/07), а у складу са чл. 15. ст. 3. и 4. Закона о Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 25/04, 93/05, 48/07 и 15/08), Агенција за државну службу, у име Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС

**за попуњавање радног мјеста руководећег државног службеника у
Секретаријату Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине**

1/01 Директор Секретаријата Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине

Опис радних задатака: У складу са Законом о ВСТС -у ("Службени гласник БиХ" бр. 25/04, 93/05, 48/07 и 15/08) директор је одговоран за свеукупно обављање стручних, финансијских и административних послова Секретаријата, за извршење буџета којег усваја Савјет, као и за остале послове о којима одлучи Савјет. Поред послова утврђених Законом о ВСТС -у, Пословником и другим актима Савјета, директор Секретаријата обавља сљедеће послове:

Организује, руководи и координира активности Секретаријата у складу са смјерницама и/или политикама Предсједништва; осигурава да Секретаријат ради на ефикасан, транспарентан и законит начин; стара се да Стратешки план Савјета и Годишњи извјештај Савјета буду припремљени на највишем нивоу и у складу са временским роковима које одреди Савјет, те прати и извјештава о извршењу плана активности; осигурава да се све активности административног пословања организују и извршавају благовремено и у складу са приоритетима и потребама Савјета на начин и у оквиру важећих правила; у сарадњи са Одјељењем за администрацију и финансије осигурава, *inter alia*, да буџет усвојен од Савјета и донаторски буџети буду извршени у складу са упутствима Савјета; непосредно надзире рад Одјељења за правосудну управу како би се имплементирале најбоље праксе и европски стандарди за судску управу развију те да се рад судова и тужилаштва надгледа и оцјењује; непосредно надзире рад Одјељења за ИКТ и провођење ИКТ стратегије за судове и тужилаштва, укључујући увођење система за управљање предметима и одржавање СДХ система; осигурава да Стална комисија за ИКТ и судску управу и прима неопходну стручну и административну подршку од Секретаријата; остварује односе са Делегацијом Европске комисије у Босни и Херцеговини и рјешава сва питања у процесу придруживања Европској унији, укључујући ИПА пројекте; управља стратешким лобирањем за парламенте, владе и министарства; осигурава здраво радно окружење у Секретаријату и потиче тимски рад међу запосленицима; присуствује свим сједницама Савјета и учествује у њиховом раду, осим уколико предсједник одобри ослобађање директора те дужности; извршава све остале задатке у складу са законом и према налозима предсједништва; послове из своје надлежности обавља у блиској сарадњи са замјеником директора.

Статус: државни службеник на положају секретара са посебним задатком

Број извршилаца: један (1) извршилац

Посебни услови:

- ВСС – дипломирани правник, положен правосудни испит;
- друго релевантно образовање је пожељно;
- најмање шест (6) година радног искуства на истим или сличним пословима;
- најмање три (3) године радног искуства на руководећим пословима или на пословима који по својој природи захтијевају висок степен самосталности и одговорности као и добре организационе вјештине;
- познавање страног језика – пожељно;
- одличне аналитичке способности и одличне способности стратешког планирања
- одличне способности руковођења и управљања људским ресурсима и способност успостављања тимских односа
- одлично познавање правосудног система у Босни и Херцеговини
- одлична способност комуникације и презентирања
- добро познавање прописа из финансијског пословања и јавних финансија,
- познавање законске регулативе из области радних односа и државне службе;
- врло добро познавање процеса реформе правосуђа;
- врло добро познавање стандарда успостављених од стране Савјета Европе који се односе на независност, одговорност, ефикасност и ефективност правосуђа.
- врло добро познавање рада на рачунару;
- познавање институције ВСТС -а као и њених надлежности;
- доказана посвећеност детаљима;
- дискреција у раду са повјерљивим информацијама;
- посједовање способности писменог и усменог изражавања;
- посједовање добрих комуникацијских способности;
- посједовање способности зрелог просуђивања и флексибилности.

Напомена за све кандидате:

- Поред посебних услова наведених у јавном огласу, кандидати морају задовољавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе школске спреме.
- Избор кандидата по овом јавном огласу вршит ће се у складу са **lex специалис процедуром**.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу формираће се једна комисије за избор.

Потребни документи:

- **овјерене копије:** факултетске дипломе (нострификоване дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); важеће личне карте; увјерења о положеном правосудном испиту; потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству на истим или сличним пословима; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Високог судског и тужилачког савјета БиХ, на веб страници Агенције www.адс.гов.ба, или на веб страници Савјета www.хјпц.ба.

- Кандидати који буду успјешни на писменом дијелу стручног испита обавезни су на усмени дио стручног испита (интервју) донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца), које се не доставља заједно са другим документима, у противном неће моћи приступити истом. Изнимно, у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.

Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07).

Јавно тестирање ће бити одржано најраније 30 дана након истека крајњег рока за пријаве, а о датуму и мјесту јавног тестирања кандидати ће бити посебно обавијештени.

Све тражене документе, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба доставити **најкасније до 24.04.2008. године**, путем поште препоручено на адресу:

Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине

**"Јавни конкурс за попуњавање радног мјеста руководећег државног службеника у Секретаријату Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине
Ул. Краљице Јелене 88, Сарајево**

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.

априла 2008. године

Сарајево

ДИРЕКТОР

Јакоб Финци