

Na osnovu člana 21. 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 i 32/07), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine

- 1/01 Stručni savjetnik za pravne poslove**
- 1/02 Viši stručni saradnik za finansijsko-materijalne poslove**
- 2/01 Stručni savjetnik za statusna pitanja, praćenje ostvarivanja i zaštitu prava izbjeglica i raseljenih lica**
- 2/02 Stručni savjetnik za poslove stambene politike**
- 2/03 Stručni saradnik za prikupljanje i razmjenu podataka**
- 3/01 Viši stručni saradnik za prijem i obradu predstavi i praćenje njihove realizacije**
- 3/02 Viši stručni saradnik za saradnju sa udruženjima građana, NVO i vjerskim zajednicama**
- 4/01 Šef Odsjeka za saradnju sa klubovima i udruženjima iseljenih BiH građana**
- 4/02 Šef Odsjeka za privrednu, obrazovnu i kulturnu saradnju**
- 4/03 Viši stručni saradnik za obrazovnu i kulturnu saradnju**

Sektor opštih, pravnih i finansijsko materijalnih poslova

1/01 Stručni savjetnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi prijedloga zakona i podzakonskih akata, rješenja, ugovora, odluka, sporazuma iz nadležnosti Ministarstva; učestvuje u izradi pravnih mišljenja, informacija i analiza iz nadležnosti ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet, najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na raunar.

1/02 Viši stručni saradnik za finansijsko-materijalne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Vršiti poslove na pripremi i obradi svih finansijskih dokumenata Ministarstva; učestvuje u izradi finansijskih izvještaja, završnog računa, analiza, te drugih propisa i opštih akata kojima se regulišu finansijsko-materijalno poslovanje Ministarstva; priprema dokumentaciju za potrebe revizije, koordinira i vodi evidenciju o MTS Ministarstva, priprema i obrađuje finansijsku dokumentaciju u projektima iz nadležnosti Ministarstva, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Ekonomski fakultet, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na raunar.

Sektor za izbjeglice, raseljene osobe i stambenu politiku

2/01 Stručni savjetnik za statusna pitanja, praćenje ostvarivanja i zaštitu prava izbjeglica i raseljenih lica

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema koncepte i teze za donošenje zakona, drugih propisa i opštih akata i daje stručno mišljenje o prijedlozima zakona, propisa i opštih akata i o nacrtima međunarodnih sporazuma i protokola; priprema stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i opštih akata na upit građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti; priprema dokumentaciju o zadacima i pitanjima u cilju informisanja rukovodioca, obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet, najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika.

2/02 Stručni savjetnik za poslove stambene politike

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja analize, priprema informacije i druge stručne materijale za potrebe stambene politike, izrađuje elaborate, studije, programe i istraživanja u oblasti stambene politike, vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za stambenu oblast, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog ili tehničkog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na raunar.

2/03 Stru ni saradnik za prikupljanje i razmjenu podataka

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja poslove prikupljanja, sistematizovanja i razmjene podataka primjenjuju i savremene metode putem kreiranja upitnika i iz istih kompilira statistike, liste, tabele i izvještaje i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca .

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na ra unaru.

Sektor za ljudska prava

3/01 Viši stru ni saradnik za prijem i obradu predstavki i pra enje njihove realizacije

Opis poslova i radnih zadataka: Radi na obradi, klasifikaciji i sistematizaciji pisanih predstavki u vezi sa ljudskim pravima; u estvuje u izradi izvještaja i informacija; vrši pripremu sastanaka, klasificira i objedinjuje podatke i sve druge pokazatelje, vodi potrebne evidencije i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje rada na ra unaru.

3/02 Viši stru ni saradnik za saradnju sa udruženjima gra ana, NVO i vjerskim zajednicama

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja saradnju sa udruženjima gra ana i NVO iz oblasti ljudskih prava a naro ito sa udruženjima porodica nestalih lica o emu priprema informacije; sara uje sa MKCK i Društvom crvenog krsta/križa BiH, prati i analizira zakonsko regulisanje i povoenje propisa o odnosima Države i crkava i vjerskih zajednica, redovno sara uje sa svim crkvama i vjerskim zajednicama u BiH i izvještava nadležne organe vlasti BiH o svim relevantnim pitanjima o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica i sara uje sa ma unarodnim tijelima za monitoring ostvarivanja prava o slobodi vjere i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca .

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje rada na ra unaru.

Sektor za iseljeništvo

4/01 Šef Odsjeka za saradnju sa klubovima i udruženjima iseljenih BiH gra ana

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom, obezbje uje zakonito, transparentno, odgovorno, efikasno, ekonomino i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad i daje neposredne zadatke državnim službenicima i zaposlenicima u Odsjeku; izvršava najsloženije radne zadatke i prati stanje u oblasti iseljeništva; predlaže mjere za rješavanje uo enih problema i pitanja od zna aja za iseljeništvo; predlaže pripreme propisa iz oblasti iseljeništva, u estvuje u izradi programa i planova rada, priprema izvještaje i informacije Ministarstva i Sektora; sara uje sa nadležnim institucijama BiH po pitanjima od zna aja za iseljeništvo i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; za svoj rad je neposredno odgovoran pomo niku ministra.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet, najmanje etiri (4) godine radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na ra unaru.

4/02 Šef Odsjeka za privrednu, obrazovnu i kulturnu saradnju

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom, obezbje uje zakonito, transparentno, odgovorno, efikasno, ekonomino i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad i daje neposredne zadatke državnim službenicima i zaposlenicima; izvršava najsloženije radne zadatke i prati stanje u oblasti iseljeništva; predlaže mjere za rješavanje uo enih problema i pitanja od zna aja za iseljeništvo; u estvuje u izradi programa i planova rada, priprema izvještaje i informacije Ministarstva i Sektora; u estvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; sara uje sa nadležnim institucijama BiH po pitanjima od zna aja za iseljeništvo i obavlja druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac za svoj rad neposredno je odgovoran pomo niku ministra.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera, najmanje etiri (4) godine radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na ra unaru.

4/03 Viši stru ni saradnik za obrazovnu i kulturnu saradnju

Opis poslova i radnih zadataka: U saradnji sa institucijama i BiH udruženjima poduzima po trebne aktivnosti na organizovanju dopunske nastave za djecu u iseljeništvu; u estvuje u pripremi sporazuma u oblasti obrazovanja sa državama BiH; utvr uje potrebe za dopunskim obrazovanjem i poha anjem

djece, obezbje enju udžbenika za dopunsko obrazovanje na maternjem jeziku, mjere na podsticanju povezivanja i institucionalnog organizovanja dijaspore, aktivnosti na uspostavljanju efikasne mreže izme u dijaspore i institucija BiH; razvija informisanje dijaspore po pitanjima obrazovanja i reformi, razmjene studenata, priznavanja diploma, analizira stanje i predlaže mjere za unapre enje obrazovanja; radi na prikupljanu podataka o visokoobrazovanim gra anima BiH u dijaspori; prati kulturne i sportske aktivnosti BiH iseljenika i pomaže te aktivnosti; u estvuje u organizovanju manifestacija iseljeništa, priprema informacije i izvještaje, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stru ni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na raru.

Broj izvršilaca: Za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršilac.

Napomena za sve kandidate:

- Pored posebnih uslova navedenih u javnom oglasu, kandidati moraju zadovoljavati i opšte uslove propisane lanom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

-Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon ste ene visoke školske spreme.

- Za provo enje konkursne procedure po ovom javnom oglasu formirat e se jedna komisija za izbor.

Potrebni dokumenti:

- ovjerene kopije: fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet n ije završen u BiH ili je diploma ste ena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) ; li ne karte izdate od strane CIPS-a; uvjerenja o položenom stru nom upravnom ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu (u cilju osloba anja od javnog ispita), potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci; dokaza o traženom poznavanju jednog svjetskog jezika – za pozicije 2/01, 2/02, 2/03, 4/01, 4/02, 4/03 ; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Agenc ije za državnu službu BiH ili na web stranici Agencije www.ads.gov.ba.

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stru nog ispita obavezni su na usmeni dio stru nog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevo enju krivi nog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa drugim dokumentima, u protivnom ne e mo i pristupiti istom. Iznimno, u slu aju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do momenta preuzimanja dužnosti, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o na inu i programu polaganja javnog i stru nog ispita za lica koja se postavljaju za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 20/03).

Javno testiranje e biti održano najranije 30 dana nakon isteka krajnjeg roka za prijave, a o datumu i mjestu javnog testiranja kandidati e biti posebno obaviješteni.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvr eni su Programom polaganja javnog ispita za lica koja se postavljaju za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 24/03).

Sve tražene dokumente, osim uvjerenja o nevo enju krivi nog postupka koje se dostavlja na intervjuu, treba **dostaviti najkasnije do 25.12.2007. godine**, putem poštanske službe preporu eno na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine "

71 000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene ne e se uzimati u razmatranje.

decembra 2007.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci

