

Na temelju članka 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 suradnik za financijsko-materijalne poslove**
- 2/01 Stručni savjetnik za statusna pitanja, praćenje ostvarivanja i zaštitu prava izbjeglica i raseljenih osoba**
- 2/02 Stručni savjetnik za poslove stambene politike**
- 2/03 Stručni suradnik za prikupljanje i razmjenu podataka**
- 3/01 Viši stručni suradnik za prijem i obradu predstavnika i praćenje njihove realizacije**
- 3/02 Viši stručni suradnik za suradnju s udruženjima građana, NVO i vjerskim zajednicama**
- 4/01 Šef Odsjeka za suradnju s klubovima i udrugama iseljenih BiH građana**
- 4/02 Šef Odsjeka za gospodarsku, obrazovnu i kulturnu suradnju**
- 4/03 Viši stručni suradnik za obrazovnu i kulturnu suradnju**

*Sektor općih, pravnih i financijsko 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 rukovoditelja.

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

**1/02 Viši stručni suradnik za financijsko-materijalne poslove**

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

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

*Sektor za izbjeglice, raseljene osobe i stambenu politiku*

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

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

Posebni uvjeti: 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 rukovoditelja

Posebni uvjeti: 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 radnom mjestu.

### **2/03 Stru ni suradnik za prikupljanje i razmjenu podataka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja poslove prikupljanja, sistematiziranja i razmjene podataka primjenjujući i suvremene metode putem kreiranja upitnika i iz istih kompilira statistike, liste, tabele i izvješća i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na raunaru.

Sektor za ljudska prava

### **3/01 Viši stručni suradnik za prijem i obradu predstavljanja i praćenje njihove realizacije**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Radi na obradi, klasifikaciji i sistematizaciji pisanih predstavljanja u svezi s ljudskim pravima; učestvuje u izradi izvješća i informacija; vrši pripremu sastanaka, klasificira i objedinjuje podatke i sve druge pokazatelje, vodi potrebne evidencije i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na raunaru.

### **3/02 Viši stručni suradnik za suradnju s udrugama građana, NVO i vjerskim zajednicama**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja suradnju s udrugama građana i NVO iz oblasti ljudskih prava a naročito s udrugama porodica nestalih osoba o čemu priprema informacije; suraduje s MKCK i Društvom crvenog krsta/križa BiH, prati i analizira zakonsko reguliranje i provođenje propisa o odnosima Države i crkava i vjerskih zajednica, redovno suraduje sa svim crkvama i vjerskim zajednicama u BiH i izvješća u nadležna tijela vlasti BiH o svim relevantnim pitanjima o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica i suraduje s međunarodnim tijelima za monitoring ostvarivanja prava o slobodi vjere i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na raunaru.

Sektor za iseljenišтво

### **4/01 Šef Odsjeka za suradnju s klubovima i udrugama iseljenih BiH građana**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutarnjom organizacijskom jedinicom, osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, koordinira rad i daje neposredne zadatke državnim službenicima i uposlenicima u Odsjeku; izvršava najsloženije radne zadatke i prati stanje u oblasti iseljenišтва; predlaže mjere za rješavanje uo enih problema i pitanja od značaja za iseljenišтво; predlaže pripreme propisa iz oblasti iseljenišтва, učestvuje u izradi programa i planova rada, priprema izvješća i informacije Ministarstva i Sektora; suraduje s nadležnim institucijama BiH po pitanjima od značaja za iseljenišтво i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja; za svoj rad je neposredno odgovoran pomoćniku ministra.

**Posebni uvjeti:** završen Pravni fakultet, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na raunaru.

### **4/02 Šef Odsjeka za gospodarsku, obrazovnu i kulturnu suradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi unutarnjom organizacijskom jedinicom, osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad i daje neposredne zadatke državnim službenicima i uposlenicima; izvršava najsloženije radne zadatke i prati stanje u oblasti iseljenišтва; predlaže mjere za rješavanje uo enih problema i pitanja od značaja za iseljenišтво; učestvuje u izradi programa i planova rada, priprema izvješća i informacije Ministarstva i Sektora; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; suraduje s nadležnim institucijama BiH po pitanjima od značaja za iseljenišтво i obavlja druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj; za svoj rad neposredno je odgovoran pomoćniku ministra.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na raunaru.

### **4/03 Viši stručni suradnik za obrazovnu i kulturnu suradnju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** U suradnji s institucijama u BiH udrugama poduzima potrebne aktivnosti na organiziranju dopunske nastave za djecu u iseljeništvu; učestvuje u pripremi sporazuma u oblasti obrazovanja s državama BiH; utvrđuje potrebe za dopunskim obrazovanjem i pohađanjem

djece, osiguranju udžbenika za dopunsko obrazovanje na maternjem jeziku, mjere na podsticanju povezivanja i institucionalnog organiziranja dijaspore, aktivnosti na uspostavljanju efikasne mreže izme u dijaspore i institucija BiH; razvija informiranje dijaspore po pitanjima obrazovanja i reformi, razmjene studenata, priznavanja diploma, analizira stanje i predlaže mjere za unapređenje obrazovanja; radi na prikupljanju podataka o visokoobrazovanim građanima BiH u dijaspori; prati kulturne i sportske aktivnosti BiH iseljenika i pomaže te aktivnosti; učestvuje u organiziranju manifestacija iseljeničtva, priprema informacije i izvještaje, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršitelja:** Za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršitelj.

**Napomena za sve kandidate:**

- *Pored posebnih uvjeta navedenih u javnom oglasu, kandidati moraju zadovoljavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.*

- *Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon sticanja visoke školske spremne.*

- *Za provođenje procedure natječajne po ovom javnom oglasu formirat će se jedna komisija za izbor.*

**Potrebni dokumenti:**

- **ovjeren preslik:** fakultetske diplome (nostrificirane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); osobne karte izdate od strane CIPS-a; uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu (u cilju oslobođenja 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 Agencije za državnu službu BiH ili na web stranici Agencije [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obvezni su *na usmeni dio stručnog ispita (intervju)* donijeti *uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka* (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno s drugim dokumentima, u protivnom neće moći pristupiti istom. Iznimno, u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do momenta preuzimanja dužnosti, u suprotnom skida se s liste uspješnih kandidata.

Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci o načinu i programu polaganja javnog i stručnog ispita za osobe koje se postavljaju za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 20/03).

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

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

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 25.12.2007. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine**

**"Javni natječaj 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, nepravovremene i neuredne prijave, kao i preslik tražene dokumentacije koji nije ovjeren neće se uzimati u razmatranje.

prosinca 2007.g.  
Sarajevo

**DIREKTOR**  
**Jakob Finci**

