

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Agenciji za državnu službu BiH

1/01 Šef Odsjeka za obuku
1/02 Šef Odsjeka za kadrovske, opšte i finansijske poslove
1/03 Stručni savjetnik za oglašavanja i postavljenja

SEKTOR ZA OBUKU I INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

1/01 Šef Odsjeka za obuku

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi Odsjekom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; predlaže strukturirani sistem koji osigurava uspješnu koordinaciju i aktivnosti na planu obuke; savjetuje pomoćnika direktora o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka o kojima se treba raspravljati na kolegiju; pomoćniku direktora dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje priprema Odsjek; nadgleda aktivnosti obuke i rukovodi resursima dodijeljenim za programe obuke, pri čemu vodi računa o ravnomjernoj zastupljenosti institucija u programima obuke, u zavisnosti od specifičnosti svake institucije; raspoređuje poslove na državne službenike zaposlene u Odsjeku; organizira i moderira sastancima koordinacionog tijela sastavljenog od predstavnika raznih nivoa administracije te u saradnji s njima predlaže strukturirani sistem koji obezbjeđuje uspješnu koordinaciju i aktivnosti na planu obuke; koordinira izradu analiza u kojim je oblastima potrebno obezbijediti dodatno usavršavanje državnih službenika i u izradi procjena potreba za obukom; aktivno učestvuje u pripremi strategije kadrovskeg razvoja u smislu vrste i obima obuke za državne službenike; saradjuje sa institucijama u pripremi i provedbi planova kadrovskeg razvoja od horizontalnog značaja i savjetuje institucije po pitanjima planiranja i monitoringa aktivnosti obuke, razvoja ljudskih potencijala i pokretanja programa obuke trenera; ustanovljava zajedničke principe i aktivnosti u oblasti obuke, ustanovljava sistem redovnih analiza potreba za obukom i principa za ustanovljavanje potreba za obukom i koordinira vođenje sistema uz optimalno korištenje sredstava; koordinira razvoj programa i planova obuke i komunicira sa stranim partnerima i lokalnim ponudjačima obuke po tim pitanjima; koordinira evaluaciju aktivnosti obuke u smislu efikasnosti i ekonomičnosti i njihov uticaj na razne nivoe administracije; u konsultaciji sa pomoćnikom direktora planira budžet za obuku i potrebnu stranu podršku; koordinira izradu godišnjih planova obuke i pripremu i objavljivanje godišnjih izvještaja.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog, tehničkog, prirodno-matematičkog ili humanističkog smjera; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva; položen javni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik na položaju šefa unutrašnje organizacione jedinice

SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPŠTE I FINANSIJSKE POSLOVE

1/02 Šef Odsjeka za kadrovske, opšte i finansijske poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi Odsjekom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; savjetuje pomoćnika direktora o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka o kojima se treba raspravljati na kolegiju; pomoćniku direktora dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje priprema Odsjek; raspoređuje poslove na državne službenike i zaposlenike Odsjeka; predlaže aktivnosti i priprema akte vezano za interna kadrovska pitanja Agencije i rukovođenja ljudskim potencijalima Agencije, vodi evidencije o zaposlenim i o naknadama, godišnjim odmorima i odsustvima; nadgleda finansijske poslove Agencije, priprema prijedlog i nadgleda realizaciju budžeta, organizuje periodično izvještavanje Ministarstva finansija i trezora u skladu sa propisima, kontroliše izradu završnih računa i periodičnih obračuna, kontroliše materijalnu i formalnu ispravnost dokumentacije iz oblasti materijalno – finansijskog poslovanja i upućuje ih na potpis ovlaštenom licu; nadgleda vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva i druge dokumentacije koja se odnosi na imovinu Agencije, u skladu sa propisima; vodi postupke javnih nabavki iz nadležnosti Agencije; nadzire rad pisarnice i arhive, prijem i otpremu pošte i rad vozača.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog, tehničkog, prirodno-matematičkog ili humanističkog smjera; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ili pravosudni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik na položaju šefa unutrašnje organizacione jedinice

SEKTOR ZA POSTAVLJENJA

1/03 Stručni savjetnik za oglašavanja i postavljenja

Opis poslova i radnih zadataka: Na zahtjev institucija priprema tekstove javnih oglasa, oglasa za eksterni premještaj i oglasa za interni premještaj; usaglašava pripremljene tekstove oglasa sa institucijama, naročito vodeći računa o utvrđivanju posebnih uslova i dodatnih uslova koji se mogu smatrati primjerenim za određena radna mjesta; obezbjeđuje sva navedena oglašavanja na propisani način; u slučaju potrebe priprema poništenje i izmjenu tekstova već objavljenih oglasa; vodi evidencije o objavljenim oglasima i o trenutnoj fazi u kojoj se nalazi postupak konkursa po objavljenim oglasima, te o oglasima koji su okončani; pomaže šefu Grupe u pripremi prijedloga akata o postavljenju, pripremi mišljenja i provođenju radnji postupka, ukoliko je to potrebno.

Posebni uslovi: VSS društvenog smjera; najmanje tri (3) godine radnog iskustva; položen javni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik na stručnog savjetnika

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 članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

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

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

Potrebni dokumenti:

- ovjerene kopije: fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće lične karte; uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu odnosno položenom pravosudnom ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); potvrde, uvjerenja ili radne knjižice kao dokaza o traženom radnom iskustvu; dokaza o traženom aktivnom znanju engleskog jezika – za poziciju 1/01 odnosno o poznavanju engleskog jezika – za pozicije 1/02 i 1/03; 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.

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obavezni su *na usmeni dio stručnog ispita (intervju)* donijeti *uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka* (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa 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 sa liste uspješnih kandidata.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07).

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 („Službeni glasnik BiH“, broj 28/08).

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 31.05.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine
"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za državnu službu BiH "
71 000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1

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

maja 2008.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci