

На основу чл. 19. став 4. и 32а. 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 и 32/07), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, у име Министарства правде Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Министарству правде Босне и Херцеговине

- 1/01 Стручни савјетник-инспектор за надзор над остваривањем права лица лишених слободе**
- 1/02 Стручни сарадник за пројекте помоћи**
- 1/03 Стручни савјетник-координатор**
- 1/04 Љекар опште праксе**
- 1/05 Виши стручни сарадник за цивилно друштво**
- 1/06 Стручни сарадник за цивилно друштво**

Сектор за извршење кривичних санкција и рад казнене установе

1/01 Стручни савјетник-инспектор за надзор над остваривањем права лица лишених слободе

Опис радних задатака: обавља послове надзора над радом установе за извршење кривичних санкција у вези поштовања Европске конвенције о заштити људских права и основних слобода, прима и обрађује представке осуђених и притворених лица, прати третман осуђених лица, предлаже мјере за правилну примјену прописа у области извршења, предлаже мјере унапређење процеса ресоцијализације, обавља непосредно разговор са лицима која упуте представку или жалбу, обавља и друге послове, по налогу шефа Одсјека за извршење кривичних санкција и рад казнене установе, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

Сектор за стратешка планирања, координацију помоћи и европске интеграције

Одсјек за стратешка планирања и координацију помоћи

1/02 Стручни сарадник за пројекте помоћи

Опис радних задатака: врши израду приједлога пројеката који ће се финансирати из средстава Европске уније и из средстава других донатора и прати реализацију тих пројеката; учествује у процесу планирања израде стратешких националних докумената за чију израду је задужено Министарство; активно учествује у процесима планирања, програмирања, идентификације, формулације, provedбе, надгледања и оцјењивања свих пројеката у којима је Министарство корисник; при извршењу наведених послова стручни сарадник директно сарађује са водитељем програма именованим од стране Министарства и са Дирекцијом за европске интеграције, као координатором помоћи Европске уније; редовно учествује на тренинзима, које организује Дирекција за европске интеграције; везано за послове који се односе на израду тих пројеката, стручни сарадник предлаже Министарству оптимална рјешења везана за финансирање пројеката, као и друге послове по налогу шефа Одсјека за стратешка планирања и европске интеграције, коме подноси извјештај о свом раду.

Посебни услови: завршен економски факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Статус: државни службеник у на положају стручног сарадника

Притворска јединица и Завод за извршавање кривичних санкција на државном нивоу
Одсјек за координацију и контролу изградње Завода на државном нивоу

1/03 Стручни савјетник-координатор

Опис радних задатака: обавља послове, који имају за циљ да се у свему поштује планирана динамика везана за изградњу Завода, дужан је да се стара да се послови у цијелости обаве законито, благовремено и квалитетно и у том смислу помаже управнику, уз упуте и уз сагласност управника, предузима све мјере и активности у циљу што бржег и функционалнијег извршења послова изградње Завода, обавља послове координатора између Министарства и Уреда регистрара БиХ око изградње Завода и у том правцу врши сарадњу са надлежним органима ентитета, Савјета министара БиХ око прибављања одлука потребних за изградњу Завода, сачињава извјештаје, припрема нацрте одлука и других прописа, прати фазе изградње, даје мишљења у погледу послова из своје надлежности, сачињава планове будућег броја запослених државних службеника и запосленика и другог особља у Заводу, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, којему подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

1/04 Љекар опште праксе

Опис радних задатака: пружа потребну примарну здравствену заштиту лицима притвора, према којима поступа Суд Босне и Херцеговине и Тужилаштво Босне и Херцеговине, која се односи на вршење љекарских прегледа, учествоваје у раду стручних тимова, прописивање терапије за лијечење, упућивање на специјалистичке прегледе, сарадњу са другим здравственим организационим јединицама, прегледе и контролу хране и услове смјештаја притворених и осуђених лица, у сарадњи са управником, те предлагање мјера унапређења процеса ресоцијализације тих особа; одговоран је за правилан третман тих лица у складу са законом и подзаконским актима из области здравства, предлаже и стара се за предузимање превентивних мјера у циљу што квалитетније и ефикасније примарне здравствене заштите тих лица, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен медицински факултет; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни испит за здравствене раднике.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

Сектору за сарадњу са невладиним организацијама и развој цивилног друштва

1/05 Виши стручни сарадник за цивилно друштво

Опис радних задатака: помаже у раду стручног савјетника за цивилно друштво, врши послове који се односе на праћење годишњих прегледа примјене и операционализације споразума о сарадњи између Савјета министара БиХ и невладиног сектора у БиХ, унапређење сарадње са нижим нивоима власти у БиХ, праћење да ли невладин сектор одржава високе стандарде управљања, извршава обавезе извјештавања и одговорности према оснивачима и корисницима, праћење транспарентности рачуноводственог и финансијског извјештавања, праћење и поштовање одговорности невладиног сектора према закону, праћење и поштовања смјерница и стандарда квалитета сарадње између Савјета министара БиХ и невладиног сектора и кодекса понашања за невладин сектор у БиХ, доставу података о заинтересованим странама за консултације са јавношћу, Сектору за стратешка планирања, координацију помоћи и европске интеграције, припрема стручних мишљења и објашњења за примјену закона, других прописа и општих аката, поводом упита цивилног друштва, као и друге послове за потребе Сектора и по налогу помоћника министра, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају вишег стручног сарадника

1/06 Стручни сарадник за цивилно друштво

Опис радних задатака: обавља послове који се односе на израде анализа, извјештаја, информација и других стручних материјала на основу одговарајућих података или у оквиру прописане методологије из области цивилног друштва, израде елабората, студија и програма из области цивилног друштва, израде методологија (класификације, номенклатуре и сл.) из области цивилног друштва, припремања програма истраживања из области цивилног друштва, стручне обраде систематских рјешења од значаја за цивилно друштво, провођење политике и извршења закона и других прописа и с тим у вези утврђивање стања у области цивилног друштва и њихове посљедице, преузимања одговарајућих мјера ради извршења наведених послова, информисања надлежних тијела о стању и проблемима у области цивилног друштва и предлагање мјера ради утврђивања политике и мјера за уређење одређених питања којима се осигурава потпуно провођење утврђене политике и извршења закона и других прописа из области цивилног друштва, као и друге послове по налогу помоћника министра за цивилно друштво, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају стручног сарадника

Број извршилаца: за свако од оглашених радних мјеста тражи се по један (1) извршилац.

Напомена за све кандидате:

- Поред посебних услова кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22.

Закона о државној служби у институцијама БиХ.

- Комисија бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности показаних на стручном испиту гдје ће се, између осталог, провјерити и да ли кандидати испуњавају неке од посебних услова јавног огласа који се не доказују достављеном документацијом.

- Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, број 27/08).

- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе школске спреме.

- Кандидати за позицију 1/04 љекар опште праксе, поред тога што морају имати положен стручни испит за здравствене раднике у склопу конкурсне процедуре, уколико испуњавају све потребне услове, полажу јавни испит осим ако немају положен исти или стручни управни испит.

- За спровођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу формираће се једна Комисија 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 стручном (управном) односно јавном испиту (у циљу ослобађања од јавног испита); увјерења о положеном стручном испиту за здравствене раднике – само за позицију 1/04; потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству у струци; доказа о траженом знању енглеског језика – само за позиције 1/02 и 1/03; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Министарства правде БиХ или на интернет страници Агенције за државну службу www.адс.гов.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.

- Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту ће полагати јавни испит у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07), изузимајући чл. 6. и 11. став 2., који се не примјењују, због тога што се кандидати обавјештавају о мјесту и времену полагања јавног испита, као и о резултатима истог, искључиво путем службене интернет странице Агенције за државну службу, гдје се и објављује јавни оглас, од када и тече рок за подношење пријава.

Тражене документе треба доставити **најкасније до 31.05.2008. године**, путем поште препоручено, на адресу:

Министарство правде Босне и Херцеговине

"Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству правде Босне и Херцеговине"

71000 Сарајево, Трг БиХ 1

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

маја 2008. године
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци