

На основу члана 21. 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 Секретаријата Централне изборне комисије Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Секретаријату Централне изборне комисије БиХ

- 1/01 Шеф Одсјека за информационо - комуникационе технологије**
- 1/02 Стручни савјетник за развој система**
- 1/03 Сарадник за одржавање базе података**

1/01 Шеф Одсјека за информационо - комуникационе технологије

Опис послова и радних задатака: сноси пуну одговорност за планирање, припремање, администрацију и управљање Одсјеком за информационо-комуникационе технологије (у даљњем тексту: Одсјек за ИТ) и развој софтвера: планира, координира, надгледа и процјењује рад запослених у Одсјеку за ИТ и развој софтвера; у складу с одредбама Изборног закона БиХ а у вези са задацима, процјењује потребе Одсјека за одговарајућом софтверском подршком; развија и надгледа стандарде извођења; за пројекте осигурава поштовање утврђених параметара и трошкова те стандарде техничке квалитете; припрема руководне извјештаје о раду јединице; препоручује кориштење нових технологија и план за замјену застарјеле опреме; обавља и друге послове које му одреди шеф Сектора и за свој рад одговоран је шефу Сектора за изборе и информационе технологије

Посебни услови: завршен технички, природно-математички или економски факултет, смјер информатика; положен стручни управни или јавни испит; најмање четири (4) године радног искуства на пословима развоја или одржавања информационих система.

Статус: државни службеник на положају шефа унутрашње организационе јединице

1/02 Стручни савјетник за развој система

Опис послова и радних задатака: обезбјеђује оптимално кориштење база података и на њима базираних апликација и дизајнира нове; одговара за једнообразан изглед свих апликација; усклађује дистрибуиране базе са централном базом података и обавља процесирање података, укључујући упис бирача путем поште, регистрацију кандидата, прикупљање и обраду података за унос резултата и креира сву потребну документацију; осигурава техничку подршку и обуку крајњих корисника; проналази узроке и рјешења за евентуалне недостатке апликација развијених у Одсјеку; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека и за свој рад одговоран је шефу Одсјека за информационо-комуникационе технологије.

Посебни услови: завршен технички, природно-математички или економски факултет, смјер информатика; положен стручни управни или јавни испит; најмање три (3) године радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: државни службеник на положају стручног савјетника

1/03 Сарадник за одржавање базе података

Опис послова и радних задатака: дизајнира, поставља, рјешава проблеме, даје приступ, усклађује, прави резервне копије и даје техничку подршку за све базе података Централне изборне комисије БиХ и Секретаријата; примарно одговара за сигурност, администрацију, подешавање, посматрање, односно планирање концепта, прављење резервних копија и опоравак након рушења система; прилагођава логички и физички моделе базе података у складу с потребама, осигурава интегритет података и креира СQL похрањене процедуре; сарађује с лицима задуженим за развој софтвера; учествује у доради и развоју постојећег

софтвера; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсјека и за свој рад одговоран је шефу Одсјека за информационо-комуникационе технологије.

Посебни услови: завршен технички, природно-математички или економски факултет, смјер информатика; положен стручни управни или јавни испит; најмање једна (1) година радног искуства на истим или сличним пословима.

Статус: државни службеник 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 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 подразумева се радно искуство након стечене високе школске спреме.*

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 испиту или увјерења о положеном јавном испиту (у циљу ослобађања од јавног испита); потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Агенције за државну службу БиХ или на веб страници Агенције 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.

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. Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ, број 28/08).

Све тражене документе, *осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервјуу*, треба **доставити најкасније до 03.06.2008. године**, путем поштанске службе препоручено на адресу:

Агенција за државну службу Босне и Херцеговине
“Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Секретаријату Централне изборне комисије БиХ ”
71 000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 1

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

маја 2008.г.
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци

