

Na temelju čl. 19. stavak 4. i 32a. 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, u ime Instituta za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u
Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine

- 1/01 Stručni savjetnik za međunarodni žig**
- 1/02 Stručni suradnik za međunarodni žig**
- 1/03 Stručni suradnik za geografske oznake**
- 1/04 Stručni suradnik za pravne poslove**
- 1/05 Prevoditelj - stručni suradnik**
- 1/06 Stručni suradnik za financije i računovodstvo**

Sektor za industrijsko vlasništvo
Odjel za znakove razlikovanja
Grupa za međunarodni žig

1/01 Stručni savjetnik za međunarodni žig

Opis radnih zadataka: koordinira poslove i zadatke u okviru Grupe; odgovoran je za zakonito, pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u okviru Grupe; učestvuje u pripremi propisa u cilju harmonizacije legislative sukladno Direktivama EU - Acquis i TRIPS Ugovorom, u području žigova; predlaže zadatke i učestvuje u realizaciji projekata za izgradnju sustava industrijskog vlasništva u BiH iz svog djelokruga; vodi postupak za oglašavanje ništavim rješenja o priznanju međunarodno registrovanog žiga; vodi postupak za prestanak međunarodnog žiga zbog nekorištenja; predlaže mjere za unapređenje rada u okviru Grupe; priprema mišljenja, stručne analize i izvješća u svezi s djelokrugom Grupe; osigurava unificirano obavljanje poslova u okviru Grupe; osigurava transparentnost u radu u okviru Grupe; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, po nalogu direktora i neposrednog rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen pravni, prirodoslovni ili tehnički fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; poznavanje nacionalnog i međunarodnog žigovnog prava; poznavanje javne uprave; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno francuski ili engleski); poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Mostar.**

Sektor za industrijsko vlasništvo
Odjel za znakove razlikovanja
Grupa za međunarodni žig

1/02 Stručni suradnik za međunarodni žig

Opis radnih zadataka: obavlja upravne i stručne poslove i vodi postupak za međunarodnu registraciju žigova kojima se zahtjeva priznanje žiga u BiH; vodi postupak po zahtjevima za međunarodnu registraciju žigova u državama članicama Madridske unije sukladno Madridskom aranžmanu o međunarodnoj registraciji žigova i Protokolu uz Madridski Aranžman; vodi postupak po zahtjevu za upis licence, podlicence, franšize za međunarodni žig u BiH; učestvuje u pripremi propisa u cilju harmonizacije legislative sukladno Direktivama EU - Acquis i TRIPS Ugovorom, u području žigova; učestvuje u pripremi "Službenog glasnika Instituta"; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen pravni ili prirodoslovni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleski ili francuski); poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Ispostava Sarajevo**

Sektor za industrijsko vlasništvo
Odjel za znakove razlikovanja
Grupa za geografske oznake

1/03 Stručni suradnik za geografske oznake

Opis radnih zadataka: obavlja upravne i stručne poslove i vodi postupak ispitivanja prijave za registraciju geografske oznake; učestvuje u pripremi propisa u cilju harmonizacije legislative sukladno Direktivama EU - Acquis i TRIPS Ugovorom, u području geografskih oznaka i oznaka porijekla proizvoda, te dodatne zaštite za vina i alkoholna pića; vodi registar geografskih oznaka, oznaka porijekla proizvoda; priprema odgovarajuće upravne akte (rješenje, zaključak, poziv) u postupku za registraciju geografske oznake; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva; poznavanje prava u području geografskih oznaka; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleski); poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Mostar**

Služba za razvoj sustava intelektualnog vlasništva i pravne poslove

1/04 Stručni suradnik za pravne poslove

Opis radnih zadataka: odgovoran je za zakonito, pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u okviru djelatnosti; vodi postupak za oglašavanje ništavim rješenja o priznanju robnog i uslužnog žiga; vodi postupak oglašavanja ništavim rješenja o priznanju patenta i patenta sa skraćenim trajanjem; vodi postupak za oglašavanje ništavim rješenja o priznanju industrijskog dizajna; vodi postupak za prestanak robnog i uslužnog žiga zbog nekorištenja; priprema pravila, procedure i interne akte Instituta, sukladno važećim propisima; učestvuje u radu Povjerenstva za žalbe Instituta i priprema prijedloge rješenja; organizira provedbu stručnog ispita za zastupnike za zaštitu industrijskog vlasništva, vodi odgovarajuće registre zastupnika; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; poznavanje prava industrijskog vlasništva; poznavanje upravnog postupka; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Mostar**

Služba za razvoj sustava intelektualnog vlasništva i pravne poslove

1/05 Prevoditelj - stručni suradnik

Opis radnih zadataka: obavlja poslove prevođenja legislative u području IPR i drugih relevantnih dokumenata; obavlja poslove konsektivnog prevođenja na seminarima i drugim skupovima koje organizira Institut i za potrebe Instituta; obavlja i druge poslove po nalogu direktora i rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen filozofski fakultet - grupa engleski jezik; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; poznavanje terminologije iz područja intelektualnog vlasništva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Mostar**

Služba za kadrovske, opće i financijske poslove
Odsjek za financije i računovodstvo

1/06 Stručni suradnik za financije i računovodstvo

Opis radnih zadataka: organizira i koordinira rad u obavljanju financijskih i računovodstvenih poslova uključujući i odgovornost za pravovremeno, zakonito i kvalitetno obavljanje poslova u okviru djelatnosti; organizira poslove i brine o zakonitoj primjeni materijalno-financijskih propisa; priprema prijedloge potrebnih sredstava za izvršenje programa rada Instituta; izrađuje prijedlog proračuna Instituta; izrađuje financijska izvješća Instituta, periodični obračun i završni račun; priprema plan za osiguranje i realizaciju sredstava odobrenih u proračunu i sredstava za programe posebne namjene ostvarenih na temelju posebnih sporazuma iz područja intelektualnog vlasništva (WIPO, EPO); priprema prijedloge pravila i internih procedura za zakonitu provedbu financijskog poslovanja Instituta sukladno standardima i instrukcijama Ministarstva financija i trezora BiH; obavlja i druge poslove u svezi s financijskim i računovodstvenim poslovanjem Instituta u okviru djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

Posebni uvjeti: završen ekonomski fakultet ; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva; poznavanje financijskih propisa; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

Mjesto rada: **Mostar**

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

Uvjeti: Pored posebnih uvjeta kandidati za oglašena radna mjesta moraju zadovoljavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Napomena za sve kandidate:

- Povjerenstvo bira kandidate na temelju podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uvjeta javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- Za sprovođenje procedure natječaja po ovom javnom oglasu bit će formirano jedno Povjerenstvo za izbor .

Potrebni dokumenti:

Ovjeran preslik: fakultetske diplome (nostrificirane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće osobne iskaznice; uvjerenja o položenom javnom ispitu ili stručnom (upravnom) ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci – za pozicije 1/01, 1/04 i 1/05 odnosno potvrde, uvjerenja ili radne knjižice za pozicije gdje radno iskustvo nije specificirano – 1/02, 1/03 i 1/06; dokaza o traženom poznavanju jednog svjetskog jezika – za pozicije 1/01, 1/02 i 1/03; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Instituta za intelektualno vlasništvo BiH ili na web stranici Agencije www.ads.gov.ba.

Mole se kandidati da ne dostavljaju dokumentaciju koja nije tražena tekстом javnog oglasa jer se ista neće uzimati u razmatranje.

- 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.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit sukladno Odluci o načinu i programu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući čl. 6. i 11. stavak 2., koji se ne primjenjuju, zbog toga što se kandidati obavještavaju o mjestu i vremenu polaganja javnog ispita, kao i o rezultatima istog,

isključivo putem službene internet stranice Agencije za državnu službu, gdje se i objavljuje javni oglas, od kada i teče rok za podnošenje prijava.

Sve tražene dokumente, osim uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka koje se dostavlja na intervjuu, **treba dostaviti najkasnije do 26.03.2008. godine**, putem pošte preporučeno na adresu:

Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine
“Javni natječaj za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Institutu za intelektualno vlasništvo BiH”,
88000 Mostar, ul. Kralja Petra Krešimira IV broj 8A

Nepotpune, nepravovremene i neuredne prijave, kao i preslik tražene dokumentacije koji nije ovjeren, neće se uzimati u razmatranje.

ožujka 2008. godine
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci