

Na osnovu čl. 19. stav 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 i 2/06), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva sigurnosti u Bosni i Hercegovini – Službe za poslove sa strancima, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u
Službi za poslove sa strancima

- 1/01 Viši stručni saradnik za vođenje upravnog postupka**
- 1/02 Stručni saradnik za vođenje upravnog postupka**
- 1/03 Viši stručni saradnik - inspektor za strance**
- 1/04 Viši stručni saradnik za poslove operativnog rada i planiranje**
- 1/05 Viši stručni saradnik za poslove readmisije**

*TC Banja Luka, TC Mostar, TC Zenica, TC Doboј, TC Bihać, TC Livno,
TC Travnik, TC Orašje, TC Ljubuški, TC Sarajevo*

1/01 Viši stručni saradnik za vođenje upravnog postupka

Opis radnih zadataka: vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, predlaže nadzor i kontrolu stranaca, zahtjeva određene provjere na terenu, poduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravka stranaca u BiH, obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kojemu podnosi izvještaj o svom radu.

Broj izvršilaca: po jedan (1) izvršilac u svakom TC.

TC Banja Luka, TC Mostar, TC Sarajevo,

1/02 Stručni saradnik za vođenje upravnog postupka

Opis radnih zadataka: Vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, predlaže nadzor i kontrolu stranaca i određene provjere na terenu, preduzima zakonske mjere kod odobrenja stalnog i privremenog boravka stranaca u BiH i priprema druga rješenja (otkaz boravka i udaljenje stranaca iz BiH i itd.), kao i zaključke u određenim upravnim stvarima, obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kojemu podnosi izvještaj o svim radu.

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac u TC Mostar, a po dva (2) izvršioca u TC Banja Luka i TC Sarajevo.

TC Mostar, TC Zenica, TC Livno, TC Goražde, TC Ljubuški, TC Sarajevo

1/03 Viši stručni saradnik - inspektor za strance

Opis radnih zadataka: Vršiti kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenske kancelarije za strance a po potrebi i na cijeloj teritoriji u BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja, preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH, pokreće postupak prekršajne odgovornosti, vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vrši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu, preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka BiH, odobrenje stalnog i privremenog boravka stranaca u BiH, obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sarađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim kancelarijama za strance i drugim organizacionim jedinicama Službe, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kojemu podnosi izvještaj o svom radu.

Broj izvršilaca: po jedan (1) izvršilac u svakom TC, osim TC Sarajevo gdje se traže dva (2) izvršioca.

Uprava

1/04 Viši stručni saradnik za poslove operativnog rada i planiranje

Opis radnih zadataka: Pomaže šefu odsjeka u pogledu operativnog rada i planiranja aktivnosti na sprečavanju ilegalne migracije, vrši analizu stanja migracija u BiH, priprema

operativne i akcione planove za potrebe Službe, u estvuje u izradi opštih akata iz ove oblasti, daje primjedbe, sugestije, stru na mišljenja, priprema informacije, analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Broj izvršilaca: (1) izvršilac.

Uprava

1/05 Viši stru ni saradnik za poslove readmisije

Opis radnih zadataka: Pomaže šefu Odsjeka u pogledu pripreme akata i opštih akata po pitanju readmisije stranaca i prihvata bh gra ana, priprema zakone i podzakonske akte i druge opšte akte iz ove oblasti, daje stru na mišljenja i u estvuje u pripremi pisanih drugih materijala po pitanju ulaska, kretanja i boravka stranaca, u estvuje u pripremi prijedloga bilateralnih sporazuma iz oblasti imigracije, obavlja sve poslove iz nadležnosti Službe vezano za prihvata, smještaj i deportaciju osoba po readmisijskim sporazumima, priprema informacije, analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Broj izvršilaca: (1) izvršilac.

Posebni uslovi:

- **za radno mjesto 1/01:** završen Pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stru ni (upravni) ispit; poznavanje rada na ra unaru.

- **za radno mjesto 1/02:** završen Pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stru ni (upravni) ispit; poznavanje rada na ra unaru.

- **za radno mjesto 1/03:** završen Fakultet društvenog, tehni kog ili prirodnog smjera; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva; položen stru ni (upravni) ispit; poznavanje rada na ra unaru.

- **za radno mjesto 1/04:** završen Fakultet društvenog ili tehni kog smjera; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; položen stru ni (upravni) ispit; poznanje rada na ra unaru.

- **za radno mjesto 1/05:** završen Fakultet društvenog smjera; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika; položen stru ni (upravni) ispit; poznavanje rada na ra unaru.

Uslovi: Pored posebnih uslova kandidati moraju zadovoljavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Napomena za sve kandidate:

- Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stru nom ispitu gdje e se, izme u ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.

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

- Za sprovo enje procedure izbora kandidata po ovom javnom oglasu bit e formirana jedna komisija za izbor.

Potrebni dokumenti:

Ovjerene kopije: fakultetske diplome; li ne karte izdate od strane CIPS-a; uvjerenja o položenom javnom ispitu ili stru nom (upravnom) ispitu (u cilju osloba anja od javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci – za pozicije 1/01, 1/02 i 1/04, odnosno radne knjižice, potvrde ili uvjerenja kao dokaza o radnom iskustvu koje nije precizirano - za radna mjesta 1/03 i 1/05; dokaza o traženom poznavanju engleskog jezika za radna mjesta za koja je propisan ovaj poseban uslov – pozicije 1/04 i 1/05; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Službe za poslove sa strancima ili na web stranici Agencije www.ads.gov.ba.

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stru nog ispita obavezni su na usmeni dio stru nog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevo enju krivog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa drugim dokumentima, u protivnom ne e mo i pristupiti istom. Iznimno, u slu aju 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.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu neće polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu i programu polaganja javnog stručnog ispita za lica koja se postavljaju za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 20/03), izuzimaju i čl. 6. i 11. stav 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 tečajni rok za podnošenje prijave.

Sve tražene dokumente, osim uvjerenja o neovjerenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu, treba dostaviti najkasnije do 28.11.2007. godine, putem pošte preporučeno na adresu:

Služba za poslove sa strancima

"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima",
Sarajevo, Obala Kulina Bana 4

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

novembra 2007. godine
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci