На основу члана 21. а у вези са чланом 31. став 1. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 и 32/07), Агенција за државну службу, у име Секретаријата Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радног мјеста руководећег државног службеника у Секретаријату Парламентарне скупштине БиХ

Заједничка служба Секретаријата Парламентарне скупштине БиХ
1/01 Руководилац Сектора за информационе технологије
Опис радних задатака: непосредно руководи Сектором и са тим у вези организује, обједињава и усмјерава рад Сектора и одговоран је за коришћење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених основној организационој јединици - Сектору; распоређује послове на организационе јединице у оквиру Сектора; одговоран је за законито, правилно и квалитетно обављање послова из дјелокруга Сектора; даје упутства за рад и пружа непосредну стручну помоћ извршиоцима; утврђује приједлог послова из дјелокруга Сектора за годишњи програм рада Сектора; припрема годишњи извјештај о раду Сектора; остварује сарадњу са другим организационим јединицама у оквиру Парламентарне скупштине и сарађује са другим институцијама за потребе Сектора; пројектује стартешка рјешења информационих система; води пројектне групе, припрема задатке и тендерску документацију за стратешке пројекте информационих система;брине о набавци, развоју и одржавању информационих система, интранета и web странице Парламентарне скупштине; контактира са страним и домаћим фирмама које обезбјеђују опрему и услуге; обезбјеђује израду и достављање потребних извјештаја и података надлежним службама;обезбјеђује информатизацију законодавне процедуре; организује успостављање и одржавање рачунарске мреже и телекомуникационих линија; обезбјеђује техничку помоћ и подршку за кориснике рачунара и мреже; обавља и друге послове по налогу секретара Заједничке службе; за свој и рад Сектора одговара секретару Заједничке службе.
Статус: руководећи државни службеник на положају помоћника министра
Број извршилаца: један (1) извршилац.

***Услови*:** Поред општих услова прописаних чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, кандидати за наведено радно мјесто требају испуњавати и слиједеће **посебне услове и то**:

- завршен електротехнички факултет, смјер информатика или рачунарство, или неки други смјер;
- четири (4) године радног искуства на истим или сличним пословима;
- искуство на инсталирању и одржавању рачунара и рачунарске мреже;
- положен стручни управни испит;
- знање енглеског језика.

***Напомена за све кандидате*:**
- Под радним искуством подразумијева се искључиво радно искуство након стечене високе школске спреме.
- 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.

- Агенција за државну службу скреће пажњу на одредбу члана 31. став 1. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- На овај јавни оглас могу се пријавити само државни службеници запослени у институцијама Босне и Херцеговине.

***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 на истим или сличним пословима; доказа (потврде, увјерења) институције БиХ да је кандидат државни службеник; доказа о траженом знању енглеског језика; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Агенције за државну службу БиХ или на web страници Агенције www.адс.гов.ба.

Моле се кандидата да не достављају документацију која није тражена текстом јавног огласа јер се иста неће узимати у разматрање.

- 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), 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.

Све тражене документе, *осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервјуу,* **треба доставити најкасније до 14.03.2008. године,** путем поште препоручено на адресу:

Агенција за државну службу
"Јавни конкурс за попуњавање радног мјеста руководећег државног службеника у Секретаријату Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине"
Трг Босне и Херцеговине број 1
71 000 Сарајево

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

фебруара, 2008. године — ДИРЕКТОР

Сарајево — Јакоб Финци