

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**1/01 Inspektor u Inspektoratu**

**1/02 Viši stručni saradnik za pitanja azila u Sektoru za azil**

**1/03 Viši stručni saradnik za registraciju u Sektoru za azil**

**1/04 Stručni saradnik za informacije o zemlji porijekla u Sektoru za azil**

**1/05 Viši stručni saradnik za poslove readmisije u Sektoru za imigraciju**

**1/06 Viši stručni saradnik za drugostepeni postupak u Sektoru za imigraciju**

**1/07 Viši stručni saradnik za kadrovske poslove**

**1/01 Inspektor u Inspektoratu**

Opis poslova i radnih zadataka: vrši neposredni inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i zaposlenike Ministarstva sigurnosti i upravnih organizacija pri Ministarstvu sigurnosti i vodi upravni postupak iz navedene oblasti, vrši kontrolu kancelarijskog poslovanja, postupa po predstavkama i pritužbama na rad Ministarstva i upravnih organizacija koje su sastavni dio Ministarstva. Vršiti instruktivne inspekcije koje imaju za cilj da izvrše uvid u stanje odvijanja radnog procesa pružanja stručne pomoći. Selektivni inspekcijski pregled koji ima za cilj otkrivanje slabosti i nezakonito postupanje u izvršavanju službenih zadataka, kao i propuste obaveznog praćenja i usmjeravanja procesa rada od strane rukovodnih službenika. Učestvuje u izradi godišnjih programa rada i mjesečnih planova rada u Inspektoratu. Priprema nacрте i prijedloge propisa iz djelokruga Inspektorata, izrađuje potrebna uputstva, analize i izvještaje iz djelokruga Inspektorata, kao i druge poslove po nalogu glavnog inspektora, kojem neposredno podnosi izvještaj o svom radu.

Posebni uslovi: završen Pravni ili Ekonomski fakultet, Fakultet kriminalističkih nauka; najmanje tri (3) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik na položaju stručnog savjetnika

**1/02 Viši stručni saradnik za pitanja azila u Sektoru za azil**

Opis poslova i radnih zadataka: Vodi intervjuе sa tražiteljima azila, priprema rješenja o izbjegličkom statusu, učestvuje u postupku utvrđivanja izbjegličkog statusa, privremenog boravka na humanitarnoj osnovi definisanog članom 79. Zakona, kao i ukidanju ovih statusa, priprema analize, informacije i izvještaje iz djelokruga svoga rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet, Fakultet kriminalističkih nauka; najmanje tri (3) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

**1/03 Viši stručni saradnik za registraciju u Sektoru za azil**

Opis poslova i radnih zadataka: Vršiti registraciju tražitelja azila, formira dosjee, sarađuje sa Odsjekom za smještaj, prikuplja svu drugu dokumentaciju od značaja za donošenje odluke, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na računaru.

**1/04 Stručni saradnik za informacije o zemlji porijekla u Sektoru za azil**

Opis poslova i radnih zadataka: Formira, ažurira, održava i pretražuje informacije o zemljama porijekla neophodne za pitanja azilantskog postupka i dostavlja potrebne podatke saradnicima koji provode azilantski postupak ili drugi vid međunarodne zaštite i vodi biblioteku sa literaturom o izbjegličkom i humanitarnom pravu.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva; poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

**1/05 Viši stručni saradnik za poslove readmisije u Sektoru za imigraciju**

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja poslove vezano za pripremanje, sprovođenje i praćenje sporazuma o readmisiji, obavlja sve poslove iz nadležnosti Ministarstva vezano za prihvаt, smještaj i

deportaciju osoba po readmisijskim sporazumima, priprema informacije, analize i izvještaje iz djelokruga svog rada i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih nauka; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

#### **1/06 Viši stručni saradnik za drugostepeni postupak u Sektoru za imigraciju**

Opis poslova i radnih zadataka: Vodi postupak u drugom stepenu u stvarima propisanim materijalnim zakonom, priprema prijedlog odluka, pruža pravnu pomoć davanjem stručnih obavještenja, priprema informacije, analize i izvještaje iz djelokruga svog rada i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru.

#### **1/07 Viši stručni saradnik za kadrovske poslove**

Opis poslova i radnih zadataka: Daje stručna mišljenja i izrađuje prijedloge akata iz oblasti radnih odnosa Ministarstva, vrši kadrovske i personalne poslove, poslove razmjene personalne i druge srodne dokumentacije između entiteta, osigurava upravljanje državnim službenicima i zaposlenicima Ministarstva i za svakog od njih vodi dosije, osigurava da svaki državni službenik koji obavlja dužnost u Ministarstvu ima nesmetan pristup svom dosijeu, usklađuje potrebne aktivnosti i saradnju s Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe, uz prethodno odobrenje šefa Odsjeka, sačinjava prijedlog potreba za zapošljavanje državnog službenika i zaposlenika u Ministarstvu, te vrši i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kome podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva; položen stručni (upravni) ispit; znanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** Za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršilac.

#### **Napomena za sve kandidate:**

- *Pored posebnih uslova navedenih u javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.*

- *Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.*

- *Za provođenje konkursne procedure po ovom javnom oglasu formirat će se jedna komisija za izbor.*

#### **Potrebni dokumenti:**

- *ovjerene kopije:* fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće lične karte; uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu (u cilju oslobađanja od polaganja javnog ispita), potvrde, uvjerenja ili radne knjižice kao dokaza o traženom radnom iskustvu; dokaza o traženom poznavanju engleskog jezika – samo za poziciju 1/04; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Agencije za državnu službu BiH ili na web stranici Agencije [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obavezni su *na usmeni dio stručnog ispita (intervju)* donijeti *uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka* (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa 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 sa liste uspješnih kandidata.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07).

Javno testiranje će biti održano najranije 30 dana nakon isteka krajnjeg roka za prijave, a o datumu i mjestu javnog testiranja kandidati će biti posebno obaviješteni.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, broj 28/08).

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 14.06.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine**  
**"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu sigurnosti**  
**Bosne i Hercegovine "**  
**71 000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1**

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

maja 2008.g.  
Sarajevo

**DIREKTOR**  
**Jakob Finci**