

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 Agencije za unapređenje stranih investicija u BiH, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Agenciji za unapređenje stranih investicija u BiH**

- 1/01 Šef Odsjeka za opšte poslove**
- 1/02 Šef Odsjeka za promociju**
- 1/03 Regionalni predstavnik Agencije-Kancelarija Banja Luka**
- 1/04 Stručni savjetnik u Odsjeku za podršku investitorima**
- 1/05 Stručni saradnik – Kancelarija Banja Luka**
- 1/06 Stručni saradnik u Odsjeku za analizu**

**1/01 Šef Odsjeka za opšte poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi Odsjekom i odgovoran je za finansijske, materijalne i ljudske potencijale dodijeljene Odsjeku; vrši sve poslove u vezi sa provođenjem kadrovske politike Agencije, saraduje sa Agencijom za državnu službu, prati propise iz radnopravne i upravne oblasti, vodi personalna dosijea osoblja Agencije i s tim u vezi izrađuje opšta i pojedina na akta, priprema prijedloge opštih i pojedinačnih akata Agencije, radi i druge poslove po nalogu sekretara.

**Posebni uslovi:** VSS pravnog ili ekonomskog smjera, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u stručni, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika (engleski), izvrsno poznavanje najmanje dva kompjuterska programa (među kojima najmanje jedan osnovni program obrade teksta), poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (internet, elektronska pošta).

**Status:** državni službenik na položaju šefa unutrašnje organizacione jedinice

**1/02 Šef Odsjeka za promociju**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi radom Odsjeka kao unutrašnjom organizacionom jedinicom i s tim u vezi vrši poslove i zadatke koji se odnose na: utvrđivanje prijedloga poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka za godišnji i tromjesečni plan rada Agencije; obezbjeđenje zakonitog, blagovremenog i stručnog vršenja poslova i zadataka u Odsjeku, izradu, donošenje i potpisivanje materijala i drugih akata u izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka; vršenje najstrožijih poslova koji se odnose na izvršavanje poslova Odsjeka, raspoređuje poslove projekata Odsjeka na pojedine izvršioce i vrši kontrolu obavljanja tih projekata, vrši i druge poslove koje mu odredi pomoćnik direktora.

**Posebni uslovi:** VSS ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog smjera, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika (engleski), nesmetano korištenje osnovnim Office paketom programa, poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (internet, elektronska pošta).

**Status:** državni službenik na položaju šefa unutrašnje organizacione jedinice

**1/03 Regionalni predstavnik Agencije-Kancelarija Banja Luka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vršiti poslove i zadatke koji se odnose na davanje informacija stranim investitorima koje će pomoći realizaciju investicijskih projekata, te tokom informacija prema i iz Agencije, a koji se odnose na regiju koju predstavnik pokriva, kao i direktnu pomoć investitorima na terenu; ostvaruje usku saradnju sa domaćim subjektima zainteresovanim za ostvarivanje investicija, te koordinira i vrši usklađivanje njihovih aktivnosti sa sveukupnim programom Agencije; osigurava nesmetan protok informacija između u Agencije i regionalnih subjekata, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora.

**Posebni uslovi:** VSS ekonomskog/društvenog ili tehničkog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje najmanje jednog stranog (engleski) jezika, aktivno korištenje osnovnog Office paketa programa, poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (internet, elektronska pošta i sl.).

**Status:** državni službenik na položaju stručnog savjetnika

**1/04 Stručni savjetnik u Odsjeku za podršku investitorima**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vršiti poslove i zadatke koji se odnose na pravno-sistemske djelokrug rada Odsjeka, a posebno analizu i obradu relevantnih informacija, analizu uticaja postojećih

administrativnih procesa i druge legislative na razvoj direktnih stranih investicija i investicijske klime u BiH, praćenje i predlaganje pravno-sistemskih mjera za razvoj meunarodne saradnje i poticanje stranih investicija, pružanje stručne pravno-sistemske pomoći i doma i inostranim organizacijama zainteresiranim za strane investicije, osigurava informacije potencijalnim investitorima o zakonodavstvu Bosne i Hercegovine, predstavlja prednosti i karakteristike koje se odnose na projekte i to zakonski, poreski sistem, te olakšice koje se daju investitorima, učestvuje u pripremi zakona, propisa, analiza, studija, informacija, izvještaja i drugih materijala iz svog djelokruga rada, a u skladu sa aktivnostima Agencije; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS pravnog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje engleskog jezika, nesmetano korištenje osnovnim Office paketom programa, poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (Internet, elektronska pošta i sl.).

**Status:** državni službenik na položaju stručnog savjetnika

#### **1/05 Stručni saradnik – Kancelarija Banja Luka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati pravnu regulativu od uticaja na strana ulaganja u Bosni i Hercegovini a koji se odnose na regiju koju regionalni ured pokriva, obezbjeđuje informacije potencijalnim investitorima o zakonodavstvu Bosne i Hercegovine, predstavlja prednosti i karakteristike koje se odnose na projekte i to na zakonski, poreski sistem i olakšice koje se daju investitorima, priprema promotivne materijale iz oblasti zakonodavstva Bosne i Hercegovine, pruža pravnu pomoć stranim investitorima u realizaciji njihovih investicija u Bosni i Hercegovini, pruža pravnu pomoć postojećim stranim investitorima u Bosni i Hercegovini u prevazilaženju pravnih problema u toku njihovog poslovanja, radi i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora.

**Posebni uslovi:** VSS pravnog smjera, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika (engleski), izvrsno poznavanje najmanje dva kompjuterska programa (među kojima najmanje jedan osnovni program obrade teksta), poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (Internet, elektronska pošta i sl.).

**Status:** državni službenik na položaju stručnog saradnika

#### **1/06 Stručni saradnik u Odsjeku za analizu**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati i analizira investiciono okruženje na državnom i meunarodnom nivou; vrši, analizira i procesuiru tržišne informacije, analizira mogućnosti investiranja u pojedinim industrijskim sektorima i slobodnim zonama, prati trendove u oblasti stranih investicija u zemlji, regiji i svijetu, vrši i poslove traženja stručnih publikacija i prosljeđivanje informacija drugim odjeljenjima, učestvuje u pripremi analiza, studija, informacija, izvještaja i drugih materijala iz svog djelokruga rada; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka ili pomoćnika direktora; koordinira aktivnosti prikupljanja projekata i podataka o kompanijama za bazu podataka.

**Posebni uslovi:** VSS ekonomskog/društvenog ili tehničkog smjera, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen stručni (upravni) ili javni ispit, aktivno poznavanje najmanje jednog stranog (engleski) jezika, poznavanje kompjuterskih programa potrebnih za uspješno ostvarenje zadataka, poznavanje savremenih komunikacijskih tehnologija (Internet, elektronska pošta i sl.).

**Status:** državni službenik na položaju stručnog saradnika

**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 zadovoljavati 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 spremne.*

- *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); važe li neke karte; uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu (u cilju oslobođenja od javnog ispita), potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci odnosno na istim ili sličnim poslovima; dokaza o traženom aktivnom poznavanju jednog svjetskog jezika (engleski);

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 neovjerenju 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.

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o neovjerenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 16.02.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine**

**"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za unapređenje stranih investicija u BiH"**

**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.

januara 2008.g.  
Sarajevo

**DIREKTOR**  
**Jakob Finci**