

Na osnovu člana 21. 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 Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH

1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove
1/02 Stručni savjetnik za pravne poslove
1/03 Viši stručni saradnik za pravne poslove

ODSJEK ZA MATERIJALNO-FINANSIJSKE POSLOVE

1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korišćenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala Odsjeka; raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce i pruža im stručnu pomoć; objedinjava i usmjerava rad izvršilaca; odgovara za zakonito, blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka iz oblasti materijalno-finansijskih poslova; utvrđuje prijedloge poslova i zadataka za godišnji program rada i podnosi izvještaj o radu Odsjeka; obavlja najsloženije poslove na izradi zakonskih i podzakonskih akata kao i pripremanje izmjena i dopuna tih akata i prijedloga budžeta, završnog računa i opšte bilanse sredstava; prati i proučava propise iz oblasti materijalno-finansijskih poslova i po potrebi inicira izmjene i dopune istih radi usaglašavanja s važećom legislativom; učestvuje u izradi analiza, informacija i drugih stručnih materijala kojima se predlažu mjere za poboljšanje rada Odsjeka; osigurava saradnju s drugim odsjecima i nadležnim službama; za svoj rad i rad Odsjeka odgovara pomoćniku ministra.

Posebni uslovi: završen ekonomski fakultet; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru (poznavanje rada na Oracle sistemima i informacionog sistema finansijskog upravljanja - ISFU-a).

ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE

1/02 Stručni savjetnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Prati, proučava i daje mišljenje na zakonske i podzakonske akte drugih institucija koji su dostavljeni Ministarstvu; obavlja najsloženije poslove na izradi zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti Sektora i Ministarstva; saraduje sa sektorima na usaglašavanju stavova u pogledu zakonskih i podzakonskih akata drugih institucija; prati usklađivanje zakonskih i podzakonskih akata Ministarstva i drugih institucija s legislativom EU te po potrebi priprema mišljenja na te akte; prati provođenje zakonskih i podzakonskih akata Ministarstva; pruža stručnu pravnu pomoć drugim institucijama u pripremi akata iz djelokruga Ministarstva; osigurava harmonizaciju zakonskih i podzakonskih akata sa standardima i pravilima EU; koordinira rad na izradi pojedinačnih i normativnih akata Ministarstva i upravne organizacije koja je u sastavu Ministarstva; ostvaruje saradnju sa drugim odsjecima i nadležnim službama; pruža pravnu pomoć u sporovima u kojima je Ministarstvo jedna od strana; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku ministra.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

1/03 Viši stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Prati i proučava zakonske i podzakonske akte Ministarstva, a po potrebi inicira njihovo donošenje ili izmjene i dopune; po nalogu rukovodioca priprema nacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata Ministarstva, pri čemu saraduje s drugim sektorima; saraduje sa sektorima na usaglašavanju nacрте i prijedloga zakonskih i podzakonskih akata Ministarstva; prati usklađivanje legislative Ministarstva s legislativom i standardima EU; prati provođenje legislative Ministarstva; pruža stručnu pravnu pomoć sektorima u izradi nacрте i prijedloga akata iz njihove nadležnosti; učestvuje u harmonizaciji propisa sa standardima i pravilima EU; pruža stručnu pomoć u izradi pojedinačnih akata i normativnih akata Ministarstva i upravne organizacije koja je u sastavu Ministarstva; učestvuje u izradi analitičkih, informativnih i drugih stručnih materijala iz

nadležnosti Sektora; ostvaruje saradnju s drugim odsjecima i nadležnim službama u izradi, donošenju i objavljivanju propisa u službenim glasilima; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku ministra.
Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje 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 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 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 javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci; dokaza o traženom poznavanju engleskog jezika – za pozicije 1/02 i 1/03; 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.

- 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 Pravilnikom o programu 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 16.07.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

“Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa 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.

juna 2008.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci