

На основу чл. 19. став 4. и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 и 32/07), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, у име Института за интелектуално власништво Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника у
Институту за интелектуално власништво Босне и Херцеговине

- 1/01 Помоћник директора за ауторска и сродна права**
- 1/02 Шеф Службе за развој система интелектуалног власништва и правне послове**
- 1/03 Шеф Службе за кадровске, опште и финансијске послове**
- 1/04 Шеф Одјељења за информационе системе**

Сектор за ауторско право и сродна права

1/01 Помоћник директора за ауторско право и сродна права

Опис радних задатака: организује и координира рад Сектора за ауторско право и сродна права, укључујући и одговорност за благовремено, законито и квалитетно обављање послова у оквиру дјелатности Сектора; распоређује послове у оквиру организационих јединица Сектора; даје улуте и пружа стручну помоћ извршиоцима; припрема приједлоге прописа у циљу хармонизације легислативе у подручју ауторског права и сродних права у БиХ у складу са Директивама ЕУ - Acquis communautaire и TRIPS Уговором; припрема основе за приступање БиХ међународним конвенцијама, споразумима и уговорима у подручју ауторског права и сродних права; системски прати аспекте функционисања система ауторског права и сродних права у БиХ; предлаже начин и мјере за унапређење рада Сектора; иницира и предлаже мјере за ефикасно остваривање и осигурање система ауторског права и сродних права примјереног потребама БиХ и компатибилног са међународним стандардима; припрема компаративне анализе правних института о међународним и европским стандардима у подручју ауторског права и сродних права; обезбјеђује унифицирано обављање послова и задатака у Сектору; учествује у промовирању ауторског права и сродних права и едукацији привредних субјеката и заинтересираних особа у БиХ; осигурава транспарентност у раду Сектора; обавља и друге послове из оквира дјелатности Сектора.

Посебни услови: завршен правни факултет, најмање 5 (пет) година радног искуства у струци, познавање националног и међународног ауторског права и права сродних ауторском праву, познавање јавне управе; положен стручни (управни) испит; познавање једног свјетског језика (пожељно енглески); познавање рада на рачунару.

Служба за развој система интелектуалног власништва и правне послове

1/02 Шеф Службе за развој система интелектуалног власништва и правне послове

Опис радних задатака: организује и координира рад Службе за развој система ИПР и правне послове, укључујући и одговорност за благовремено, законито и квалитетно обављање послова у оквиру дјелатности Сектора; прати, припрема и учествује у изради основа за потписивање и/или ратифицирање билатералних и мултилатералних споразума, конвенција и уговора из подручја IPR; прати и проучава европску регулативу (Директиве ЕУ-Acquis communautaire) и регулативу Свјетске трговинске организације (WTO) у подручју IPR (TRIPS Уговор) и предлаже рјешења за хармонизацију легислативе у БиХ; учествује у припреми програма међународне сарадње са институцијама других држава надлежним за IPR; учествује у припреми публикација Института; учествује у промовирању IPR кроз семинаре, радионице и друге облике едукације заинтересираних у БиХ; обавља и друге послове из свог дјелокруга, по налогу директора.

Посебни услови: завршен правни факултет, најмање 3 (три) године радног и скуства у струци, познавање националног и међународног права интелектуалног власништва, познавање јавне управе, положен стручни (управни) испит, познавање једног свјетског језика (пожељно енглески), познавање рада на рачунару.

Служба за кадровске, опште и финансијске послове

1/03 Шеф Службе за кадровске, опште и финансијске послове

Опис радних задатака: организује и координира рад Службе за кадровске, опште и финансијске послове, укључујући и одговорност за благовремено, законито и квалитетно

обављање послова у оквиру дјелатности Службе; предлаже мјере за провођење кадровске политике у Институту у складу са прописима; координира послове за уређење радно-правног статуса државних службеника и запосленика у Институту; одговоран је за имплементацију закона и других прописа релевантних за рад државних управних организација; обавља и друге послове из свог дјелокруга и по налогу директора.

Посебни услови: завршен правни факултет, најмање 3 (три) године радног искуства; познавање јавне управе; положен стручни (управни) испит; познавање једног свјетског језика (пожељно енглески), познавање рада на рачунару.

*Сектор за индустријско власништво
Одјељење за информационе системе*

1/04 Шеф Одјељења за информационе системе

Опис радних задатака: одговоран је за рад Одјељења за информационе системе, укључујући и одговорност за законито, благовремено и квалитетно обављање послова и задатака; непосредно надзире и координира рад запослених у Одјељењу и додјељује послове извршиоцима; даје упуте и пружа стручну помоћ за обављање послова; предлаже и подузима одговарајуће мјере ради извршења послова из свог дјелокруга; креира, припрема студију изводљивости и развија пројекат увођења јединственог информационог система индустријског власништва у БиХ; предлаже пројекте за финансирање из фондова ЕУ (CARDS, IPA); предлаже начин за имплементирање система индустријског власништва у складу са међународним конвенцијама и споразумима које ратифицира БиХ; предлаже начин за унапређење системске програмске опреме у Институту; припрема анализе, извјештаје и друге стручне материјале на основу одговарајућих података на захтјев институција БиХ; координира послове са организационим јединицама Института; одговоран је за унифицирано обављање послова и задатака у оквиру Одјељења; обавља и друге послове из свог дјелокруга; координира и организује посао на доношењу интерних процедура у подручју информацијских технологија (заштита и тајност података, правила о чувању резервних копија података, итд.) за Институт, а ускладу са законом.

Посебни услови: завршен електротехнички факултет, најмање 4 (четири) године радног искуства у струци; познавање рачунарске науке, израде базе података, стандардизације података и процеса уноса података, познавање јавне управе, положен стручни (управни) испит, познавање једног свјетског језика (пожељно енглески), познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: за свако од оглашених радних мјеста тражи се по један (1) извршилац.

Мјесто рада: Мостар

Услови: Поред посебних услова кандидати за оба оглашена радна мјеста морају задовољавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.

Напомена за све кандидате:

- Комисија бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности показаних на стручном испиту гдје ће се, између осталог, провјерити и да ли кандидати испуњавају неке од посебних услова јавног огласа који се не доказују достављеном документацијом.

- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе школске спреме.

- За спровођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу бит ће формиране једна Комисија за избор.

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 јавном испиту или стручном (управном) испиту (у циљу ослобађања од јавног испита), потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству, доказа о траженом познавању једног свјетског језика; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Института за интелектуално власништво БиХ или на веб страници Агенције www.адс.гов.ба.

Моле се кандидати 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), које се не доставља заједно са другим документима, 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.

- Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту ће полагати јавни испит у складу са Одлуком о начину и програму полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07), изузимајући чл. 6. и 11. став 2., који се не примјењују, због тога што се кандидати обавјештавају о мјесту и времену полагања јавног испита, као и о резултатима истог, искључиво путем службене интернет странице Агенције за државну службу, гдје се и објављује јавни оглас, од када и тече рок за подношење пријава.

Све тражене документе, осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервјуу, треба доставити најкасније до 08.03.2008. године, путем поште препоручено на адресу:

Институт за интелектуално власништво Босне и Херцеговине
"Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Институту за интелектуално власништво БиХ",
88000 Мостар, ул. Краља Петра Крешимира IV број 8А

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

фебруара 2008. године
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци