

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 komunikacija i transporta BiH, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu komunikacija i transporta BiH

- 1/01 Stručni savjetnik za upravni postupak**
- 1/02 Stručni saradnik prevodilac**
- 1/03 Viši stručni saradnik za pravne poslove**
- 1/04 Stručni savjetnik za budžet**
- 1/05 Viši stručni saradnik za drumski prevoz roba i putnika**
- 1/06 Viši stručni saradnik za pravne poslove**
- 1/07 Stručni saradnik za licence**
- 1/08 Stručni saradnik za administraciju i prevodilačke poslove**
- 1/09 Inspektor za drumski saobraćaj**
- 1/10 Stručni savjetnika za pravne poslove**

Sektor za pravne i finansijske poslove - Odsjek za normativnu djelatnost

1/01 Stručni savjetnik za upravni postupak

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema nacрте rješavanja i drugih akata u upravnom postupku; koordinira i učestvuje u izradi izvještaja u upravnom postupku; obezbjeđuje blagovremene i ažurne pripreme i izradu podnesaka u vezi upravnog spora i s tim u vezi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, analizira stanje u oblasti upravnog rješavanja i izvještava o tome.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit.

1/02 Stručni saradnik prevodilac

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja prevod svih pisanih materijala i akata sa jezika u službenoj upotrebi u BiH na engleski jezik i obrnuto, za potrebe Ministarstva; vrši usmeno prevođenje, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju i evidentiranje prepiske sa strancima i odgovoran je za tačnost prevoda.

Posebni uslovi: završen Filozofski ili Filološki fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika, položen stručni (upravni) ispit.

1/03 Viši stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema opšte i pojedinačne akte Ministarstva; prati postupak donošenja propisa i podnosi mjesečne izvještaje o procedurama zakona i opštih akata Vijeća ministara BiH čiji je obrađivač Ministarstvo; obavlja poslove koji prethode usvajanju i objavljivanju usvojenih zakonskih i podzakonskih akata, kao i druge pravne poslove za potrebe drugih organizacionih jedinica.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit.

Odsjek za finansijsko materijalne poslove

1/04 Stručni savjetnik za budžet

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi prijedloga budžeta, prati dinamiku i strukturu utroška budžetskih sredstava, priprema izvještaje i informacije u vezi realizovanja budžeta i predlaže odgovarajuće mjere i prioritete, izrađuje izvještaje o izvršenju budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta BiH; po potrebi pruža stručnu pomoć Komisiji za nabavke i Komisiji za internu kontrolu.

Posebni uslovi: završen Ekonomski fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit.

Sektor za transport

1/05 Viši stručni saradnik za drumski prevoz roba i putnika

Opis poslova i radnih zadataka: Prati stanje i pojave u međunarodnom i međuentitetskom drumskom prevozu putnika i roba; učestvuje u aktivnostima u vezi međunarodnih bilateralnih i multilateralnih

sporazuma i ugovora; priprema rješenja i odobrenja za obavljanje međunarodnog i međuentitetskog prevoza putnika i roba; kordinira poslove sa nadležnim ministarstvima drugih država, priprema prijedloge za kontigente bilateralnih dozvola za međunarodni prevoz putnika i roba, priprema prijedloge za bilateralne razgovore i učestvuje u njima; obezbjeđuje potrebne podatke i informacije, izrađuje stručno tehničke podloge za izradu zakona i drugih propisa; saraduje sa entitetskim ministarstvima i drugim institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

Posebni uslovi: završen Saobraćajni fakultet ; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci ; položen stručni (upravni) ispit.

1/06 Viši stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja poslove u vezi rješavanja u upravnom postupku iz oblasti transporta; priprema izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz oblasti transporta; učestvuje u pripremi opštih akata Ministarstva iz oblasti transporta; učestvuje u pripremi propisa iz oblasti transporta; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet ; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika; položen stručni (upravni) ispit.

1/07 Stručni saradnik za licence

Opis poslova i radnih zadataka: Prati stanje i pojave u međunarodnom i međuentitetskom drumskom prevozu putnika i roba; vodi postupak u vezi izdavanja licenci domaćim prevoznicima za obavljanje međunarodnog i međuentitetskog prevoza putnika i roba na osnovu odgovarajuće dokumentacije; vodi evidenciju o izdatim licencama; izrađuje stručno tehničke podloge za izradu zakona i drugih propisa; obezbjeđuje potrebne podatke i informacije, izrađuje stručno tehničke podloge za izradu zakona i drugih propisa; saraduje sa entitetskim ministarstvima i drugim institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

Posebni uslovi: završen Saobraćajni fakultet – drumski smjer; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit.

Sektor za transportnu infrastrukturu, pripremu i implementaciju projekata

1/08 Stručni saradnik za administraciju i prevodilačke poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja prevode sa engleskog ili na engleski jezik; obavlja administrativne poslove za potrebe Jedinice; obavlja poslove tehničkog sekretara.

Posebni uslovi: završen Filozofski fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika; položen stručni (upravni) ispit.

Inspektorat

1/09 Inspektor za drumski saobraćaj

Opis poslova i radnih zadataka: Saraduje sa entitetskim i Brčko Distrikt inspektorima za drumski saobraćaj, koordinira i usklađuje njihove aktivnosti; učestvuje u donošenju godišnjih i mjesečnih programa aktivnosti; sa entitetskim i Brčko Distrikt inspektorima vrši inspeksijski nadzor u specifičnim i složenim slučajevima; na bazi izvještaja entitetskih i inspektora Brčko Distrikta i prikupljenih podataka radi analize i izvještaje o poštovanju zakona, propisa i drugih akata iz oblasti drumskog saobraćaja; za sve uočene nepravilnosti blagovremeno pokreće inicijativu kod entitetskih inspektora za otklanjanje određenih nepravilnosti i sankcionisanje kršenja zakona; prati stanje i pojave od značaja za ostvarivanje zakonitosti i pokreće inicijative za odgovarajuće izmjene i dopune zakona; prati stanje podnesenih zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupka i prijava za pokretanje postupka zbog privrednog prestupa, odnosno krivičnih djela prema mjestu podnošenja prijave; obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inspektora.

Posebni uslovi: završen Saobraćajni ili Pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit.

1/10 Stručni savjetnika za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja poslove u vezi rješavanja u upravnom postupku iz oblasti inspeksijskog nadzora; priprema izvještaje o rješavanju upravnih stvari iz oblasti inspeksijskog nadzora; učestvuje u pripremi opštih akata Ministarstva i drugih propisa iz oblasti inspeksijskog nadzora; obavlja druge pravne poslove iz oblasti djelokruga inspektorata

Posebni uslovi: završen Pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit

Broj izvršilaca: Za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršilac, osim radnog mjesta označenog brojem 1/07 gdje se traže dva (2) izvršioca.

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 znanju engleskog jezika – za poziciju 1/06; 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 Programom polaganja javnog ispita.

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 22.03.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu komunikacija i transporta 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.

februara 2008.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci