

Na osnovu čl. 19. stav 4. i 32a. 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 Instituta za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u
Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine

1/01 Stručni saradnik za finansije i računovodstvo

1/02 Stručni saradnik za autorsko pravo

1/03 Sistem administrator - stručni saradnik

Služba za kadrovske, opšte i finansijske poslove

Odsjek za finansije i računovodstvo

1/01 Stručni saradnik za finansije i računovodstvo

Opis radnih zadataka: organizuje i koordinira rad u obavljanju finansijskih i računovodstvenih poslova uključujući i odgovornost za blagovremeno, zakonito i kvalitetno obavljanje poslova u okviru djelatnosti; organizuje poslove i brine o zakonitoj primjeni materijalno-finansijskih propisa; priprema prijedloge potrebnih sredstava za izvršenje programa rada Instituta; izrađuje prijedlog budžeta Instituta; izrađuje finansijski izvještaj Instituta, periodični obračun i završni račun; priprema plan za osiguranje i realizaciju sredstava odobrenih u proračunu i sredstava za programe posebne namjene ostvarenih na osnovu posebnih sporazuma iz područja intelektualnog vlasništva (WIPO, EPO); priprema prijedloge pravila i internih procedura za zakonitu provedbu finansijskog poslovanja Instituta u skladu sa standardima i instrukcijama Ministarstva finansija i trezora BiH; obavlja i druge poslove u vezi sa finansijskim i računovodstvenim poslovanjem Instituta u okviru djelokruga i po nalogu rukovodioca.

Posebni uslovi: završen ekonomski fakultet, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva, poznavanje finansijskih propisa, položen stručni (upravni) ispit, poznavanje rada na računaru

Sektor za autorsko pravo i srodna prava

Odsjek za autorsko pravo

1/02 Stručni saradnik za autorsko pravo

Opis radnih zadataka: obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na prava autora na djelima iz područja književnosti, nauke i umjetnosti; priprema mišljenja u vezi sa primjenom i provedbom Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima i provedbenim propisima u ovom području; vodi upravni postupak i izdaje dozvole po zahtjevima za odobrenje obavljanja djelatnosti zastupanja u području kolektivnog ostvarivanja autorskog prava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora nad radom udruženja koja se bave zastupanjem u području kolektivnog ostvarivanja autorskog prava; priprema upravne akte u vršenju inspekcijskog nadzora; vodi registar udruženja za kolektivno ostvarivanje autorskog prava; pruža stručnu pomoć autorima u okviru nadležnosti Instituta; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovodioca.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva; poznavanje autorskog prava i prava srodnih autorskom pravu; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računaru.

Sektor za industrijsko vlasništvo

Odjeljenje za informacione sisteme

1/03 Sistem administrator - stručni saradnik

Opis radnih zadataka: učestvuje u kreiranju i uspostavljanju jedinstvenog informacionog sistema industrijskog vlasništva u BiH; održava i konfigurira radne stanice i servere Instituta; kreira i održava korisničke naloge kao i e-mail adrese uposlenika Instituta; instalira i održava uobičajeni aplikativni softver; sprovodi mjere zaštite od virusa/spajevera/malvera; administrira e-mail/web servere Instituta; administrira firewall zaštitu Instituta; administrira VPN (Virtual Private Network) Instituta; zadužen za sprovođenje procedura pravljenja sigurnosnih kopija podataka Instituta; administrira Local/Wide Area Network (LAN/WAN) Instituta; obavlja i druge poslove u okviru djelokruga i po nalogu rukovodioca.

Posebni uslovi: završen elektrotehnički fakultet - smjer informatika; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; poznavanje kompjuterske nauke; poznavanje računarskih mreža kao i administracije istih; poznavanje Microsoft Windows operativnih sistema kao i administracije istih; poznavanje javne uprave; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleski);

poželjno posjedovanje certifikata Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA); poželjno posjedovanje voza ke dozvole B kategorije.

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

Mjesto rada: Mostar

Uslovi: Pored posebnih uslova kandidati za sva oglašena radna mjesta moraju zadovoljavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Napomena za sve kandidate:

- Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon završetka visoke školske spremne.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom javnom oglasu bit će formirana 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), lične karte izdate od strane CIPS-a, uvjerenja o položenom javnom ispitu ili stručnom (upravnom) ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita), dokaza o traženom radnom iskustvu (potvrde, uvjerenja ili radne knjižice), dokaza o traženom poznavanju jednog svjetskog jezika – za pozicije 1/02 i 1/03; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Instituta za intelektualno vlasništvo 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 neovjerenju krivnog 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.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu i programu polaganja javnog i stručnog ispita za lica koja se postavljaju za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 20/03), izuzimaju i čl. 6. i 11. stav 2., koji se ne primjenjuju, zbog toga što se kandidati obavještavaju o mjestu i vremenu polaganja javnog ispita, kao i o rezultatima istog, isključivo putem službene internet stranice Agencije za državnu službu. gdje se i objavljuje javni oglas, od kada i te je rok za podnošenje prijave.

Sve tražene dokumente, osim uvjerenja o neovjerenju krivnog postupka koje se dostavlja na intervjuu, treba dostaviti najkasnije do 08.08.2007. godine, putem pošte preporučenom na adresu:

Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine

"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Institutu za intelektualno vlasništvo BiH",

88000 Mostar, ul. Kralja Petra Krešimira IV broj 8A

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

jula 2007. godine
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci