



## **BOSANSKI JEZIK**

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 Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine – Službe za poslove sa strancima, raspisuje

### **JAVNI OGLAS za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima**

- 1/01 Načelnik Sektora za readmisiju, prihvata i smještaj stranaca**  
**1/02 Šef Odsjeka – glavni inspektor za unutrašnju kontrolu i nadzor u Inspektoratu**  
**1/03 Stručni savjetnik za pravne poslove u Sektoru za pravne, kadrovske, opšte, finansijske i tehničko-informatičke poslove**

#### Sektor za readmisiju, prihvata i smještaj stranaca

##### **1/01 Načelnik Sektora**

Opis radnih zadataka: rukovodi Sektorom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih istom; vrši koordinaciju, rad i daje uputstva i donosi odluke prema unutrašnjim organizacionim jedinicama; pravi izvještaje i planove rada; nadzire i koordinira rad uposlenih u Sektoru i raspoređuje poslove i zadatke na organizacione jedinice i neposredne izvršioce; osigurava zakonitost i potrebnu transparentnost u radu Sektora i neposredno je odgovoran direktoru Službe.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet ili fakultet bezbjednosnog smjera; najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima i položen stručni upravni ispit.

Status: rukovodeći državni službenik

#### Inspektorat

##### **1/02 Šef Odsjeka – glavni inspektor za unutrašnju kontrolu i nadzor**

Opis radnih zadataka: rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom; obezbjeđuje zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad, daje neposredne zadatke stručnom savjetniku, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenim u odjeljenju, koordinira njihov rad i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka inspekcije i instruktivno kontrolnog nadzora u Službi; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca - pomoćnika direktora za unutrašnju kontrolu i direktora Službe kojima je odgovoran za svoj rad i rad Inspektorata.

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik u na položaju šefa unutrašnje organizacione jedinice

#### Sektoru za pravne, kadrovske, opšte, finansijske i tehničko-informatičke poslove

##### **1/03 Stručni savjetnik za pravne poslove**

Opis radnih zadataka: pomaže šefu Odsjeka i načelniku Sektora u pogledu primjene propisa i opštih akata; obavlja poslove koji zahtjevaju stručnost i samostalnost u radu, daje mišljenja, učestvuje i pomaže u izradi zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Sektora i Službe; učestvuje u izradi pravnih mišljenja, informacija i analiza iz nadležnosti Službe, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kome podnosi izvještaj o svom radu.

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

Status: državni službenik u na položaju stručnog savjetnika



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

**Napomena za sve kandidate:**

- Pored posebnih uslova kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.
- 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.
- Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještanja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 27/08).
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.

**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) odnosno javnom ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci – za pozicije 1/01 i 1/02 odnosno potvrde, uvjerenja ili radne knjižice kao dokaza o traženom radnom iskustvu za poziciju 1/03; dokaza o traženom poznavanju engleskog jezika; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Službe za poslove sa strancima ili na internet stranici Agencije za državnu službu [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

Mole se kandidati da ne dostavljaju dokumentaciju koja nije tražena tekstem javnog oglasa jer se ista neće uzimati u razmatranje.

- 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.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući 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 teče rok za podnošenje prijava.

Tražene dokumente treba dostaviti **najkasnije do 30.04.2008. godine**, putem pošte preporučeno, na adresu:

**Služba za poslove sa strancima**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima”**

**71000 Sarajevo, Ul. Obala Kulina Bana broj 4/2**

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

aprila 2008. godine  
Sarajevo

DIREKTOR  
Jakob Finci



## СРПСКИ ЈЕЗИК

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 Министарства безбједности Босне и Херцеговине – Службе за послове са странцима, расписује

### ЈАВНИ ОГЛАС за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за послове са странцима

- 1/01 Начелник Сектора за реадмисију, прихват и смјештај странаца
- 1/02 Шеф Одсјека – главни инспектор за унутрашњу контролу и надзор у Инспекторату
- 1/03 Стручни савјетник за правне послове у Сектору за правне, кадровске, опште, финансијске и техничко-информатичке послове

#### Сектор за реадмисију, прихват и смјештај странаца

##### 1/01 Начелник Сектора

Опис радних задатака: руководи Сектором и одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијелених истом; врши координацију, рад и даје упутства и доноси одлуке према унутрашњим организационим јединицама; прави извјештаје и планове рада; надзире и координира рад упослених у Сектору и распоређује послове и задатке на организационе јединице и непосредне извршиоце; обезбјеђује законитост и потребну транспарентност у раду Сектора и непосредно је одговоран директору Службе.

Посебни услови: завршен правни факултет или факултет безбједносног смјера; најмање пет (5) година радног искуства у струци; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунарима и положен стручни управни испит.

Статус: руководећи државни службеник

#### Инспекторат

##### 1/02 Шеф Одсјека – главни инспектор за унутрашњу контролу и надзор

Опис радних задатака: руководи унутрашњом организационом јединицом; обезбјеђује законито, транспарентно, јавно, одговорно, ефикасно, економично и непристрасно извршавање послова; координира рад, даје непосредне задатке стручном савјетнику, стручним сарадницима и осталим запосленим у одјељењу, координира њихов рад и помаже им у извршавању сложенијих радних задатака инспекције и инструктивно контролног надзора у Служби; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца - помоћника директора за унутрашњу контролу и директора Службе којима је одговоран за свој рад и рад Инспектората.

Посебни услови: завршен факултет друштвеног смјера; најмање четири (4) године радног искуства у струци; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунарима; положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник у на положају шефа унутрашње организационе јединице

#### Сектору за правне, кадровске, опште, финансијске и техничко-информатичке послове

##### 1/03 Стручни савјетник за правне послове

Опис радних задатака: помаже шефу Одсјека и начелнику Сектора у погледу примјене прописа и општих аката; обавља послове који захтјевају стручност и самосталност у раду, даје мишљења, учествује и помаже у изради закона и подзаконских аката из надлежности Сектора и Службе; учествује у изради правних мишљења, информација и анализа из надлежности Службе, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, коме подноси извјештај о свом раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање три (3) године радног искуства; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунарима; положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника



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

**Напомена за све кандидате:**

- Поред посебних услова кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама БиХ.
- 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.
- Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, број 27/08).
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе школске спреме.

**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 стручном (управном) односно јавном испиту (у циљу ослобађања од јавног испита); потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству у струци – за позиције 1/01 и 1/02 односно потврде, увјерења или радне књижице као доказа о траженом радном искуству за позицију 1/03; доказа о траженом познавању енглеског језика; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Службе за послове са странцима или на интернет страници Агенције за државну службу [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

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 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.

Тражене документе треба доставити **најкасније до 30.04.2008. године**, путем поште препоручено, на адресу:

**Служба за послове са странцима**

**“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за послове са странцима”**

**71000 Сарајево, Ул. Обала Кулина Бана број 4/2**

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

априла 2008. године  
Сарајево

ДИРЕКТОР  
Јакоб Финци



## HRVATSKI JEZIK

Na temelju čl. 19. stavak 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 Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine – Službe za poslove sa strancima, raspisuje

### JAVNI OGLAS za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima

- 1/01 Načelnik Sektora za readmisiju, prihvata i smještaj stranaca**  
**1/02 Šef Odsjeka – glavni inspektor za unutarnju kontrolu i nadzor u Inspektoratu**  
**1/03 Stručni savjetnik za pravne poslove u Sektoru za pravne, kadrovske, opće, financijske i tehničko-informatičke poslove**

#### Sektor za readmisiju, prihvata i smještaj stranaca

##### **1/01 Načelnik Sektora**

Opis radnih zadataka: rukovodi Sektorom i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih istom; vrši koordinaciju, rad i daje upute i donosi odluke prema unutarnjim organizacijskim jedinicama; pravi izvješća i planove rada; nadzire i koordinira rad uposlenih u Sektoru i raspoređuje poslove i zadatke na organizacijske jedinice i neposredne izvršitelje; osigurava zakonitost i potrebnu transparentnost u radu Sektora i neposredno je odgovoran direktoru Službe.

Posebni uvjeti: završen pravni fakultet ili fakultet sigurnosnog smjera; najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima i položen stručni upravni ispit.

Status: rukovodeći državni službenik

#### Inspektorat

##### **1/02 Šef Odsjeka – glavni inspektor za unutarnju kontrolu i nadzor**

Opis radnih zadataka: rukovodi unutarnjom organizacijskom jedinicom; osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad, daje neposredne zadatke stručnom savjetniku, stručnim suradnicima i ostalim uposlenim u odjelu, koordinira njihov rad i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka inspekcije i instruktivno kontrolnog nadzora u Službi; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja - pomoćnika direktora za unutarnju kontrolu i direktora Službe kojima je odgovoran za svoj rad i rad Inspektorata.

Posebni uvjeti: završen fakultet društvenog smjera; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računarima; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik u na položaju šefa unutarnje organizacijske jedinice

#### Sektoru za pravne, kadrovske, opće, financijske i tehničko-informatičke poslove

##### **1/03 Stručni savjetnik za pravne poslove**

Opis radnih zadataka: pomaže šefu Odsjeka i načelniku Sektora u pogledu primjene propisa i općih akata; obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu, daje mišljenja, učestvuje i pomaže u izradi zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Sektora i Službe; učestvuje u izradi pravnih mišljenja, informacija i analiza iz nadležnosti Službe, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kome podnosi izvješće o svom radu.

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

Status: državni službenik u na položaju stručnog savjetnika

**Broj izvršitelja:** za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršitelj.



**Napomena za sve kandidate:**

- Pored posebnih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.
- Povjerenstvo bira kandidate na temelju 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 uvjeta javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Postupak izbora kandidata reguliran je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještanja i postavljenja državnih službenika u slučaju prijenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 27/08).
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.

**Potrebni dokumenti:**

**Ovjeren preslik:** fakultetske diplome (nostrificirane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće osobne iskaznice; uvjerenja o položenom stručnom (upravnom) odnosno javnom ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci – za pozicije 1/01 i 1/02 odnosno potvrde, uvjerenja ili radne knjižice kao dokaza o traženom radnom iskustvu za poziciju 1/03; dokaza o traženom poznavanju engleskog jezika; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Službe za poslove sa strancima ili na internet stranici Agencije za državnu službu [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

Mole se kandidati da ne dostavljaju dokumentaciju koja nije tražena tekstem javnog oglasa jer se ista neće uzimati u razmatranje.

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obvezni su na usmeni dio stručnog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno s 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 s liste uspješnih kandidata.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući čl. 6. i 11. stavak 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 teče rok za podnošenje prijave.

Tražene dokumente treba dostaviti **najkasnije do 30.04.2008. godine**, putem pošte preporučeno, na adresu:

**Služba za poslove sa strancima**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima”**

**71000 Sarajevo, Ul. Obala Kulina Bana broj 4/2**

Nepotpune, nepravovremene i neuredne prijave, kao i preslik tražene dokumentacije koji nije ovjeren, neće se uzimati u razmatranje.

travnja 2008. godine  
Sarajevo

DIREKTOR  
Jakob Finci