



BOSANSKI JEZIK

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 Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika

u Konkurencijskom vijeću Bosne i Hercegovine

1/01 Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije

1/02 Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije

1/03 Viši stručni saradnik za promociju tržišne konkurencije (Competition Advocacy)

1/04 Viši stručni saradnik za pravne poslove

1/01 Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja stručne poslove vezane za pravna pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprječavanju, ograničavanju i narušavanja tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe dominantnog položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata, vrši izradu općih pravnih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa pravnog aspekta, prikuplja podatke u postupku, izrađuje nacрте mjera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacрте i prijedloge rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacрте odgovora na tužbe povodom pokrenutih upravnih sporova protiv konačnih odluka Konkurencijskog vijeća, priprema obradu podataka potrebnih za izradu nacрта akata godišnjih izvještaja, vrši praćenje propisa iz oblasti tržišne konkurencije, te obavlja i druge poslove vezano za provedbu Zakona o konkurenciji i druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

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

1/02 Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije

Opis poslova i radnih zadataka: Vršiti stručne poslove vezane za ekonomska pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprječavanju, ograničavanju i narušavanja tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata, vrši izradu općih ekonomskih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa ekonomskog aspekta, pomaže u izradu baze podataka, izrađuje nacрте i prijedloge akata i mjera za zaštitu konkurencije, nacрте i prijedloge rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, izrađuje godišnje izvještaje, predlaže mišljenja na različite aspekte tržišne konkurencije, te obavlja i druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

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

1/03 Viši stručni saradnik za promociju tržišne konkurencije (Competition Advocacy)

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema planove za promociju, brošure i ostale publikacije u vezi sa promocijom tržišne konkurencije, učestvuje u kreiranju web stranice, priprema saopćenja za javnost, organizuje konferencije za medije i druge poslove u vezi odnosa sa javnošću, organizuje seminare i druge stručne skupove Konkurencijskog vijeća, organizuje učestvovanje predstavnika Konkurencijskog vijeća na seminarima i skupovima drugih institucija koji su u vezi sa tržišnom konkurencijom (privredne komore, udruženja preduzetnika, sudovi i druga tijela uprave), promovise saradnju sa drugim



regulatornim tijelima i tijelima uprave, nadležnim tijelima za konkurenciju zemalja u okruženju i zemalja Evropske unije, međunarodnim tijelima za tržišnu konkurenciju, i druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

Posebni uslovi: završen ekonomski, pravni, filozofski fakultet ili fakultet političkih nauka; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

1/04 Viši stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja upravne i stručne poslove za Predsjednika i članove Konkurencijskog vijeća vezano za održavanje sjednica i kolegija Konkurencijskog vijeća, obavlja pravne i kadrovske poslove za zaposlene u Uredu za konkurenciju u Mostaru i Banja Luci, učestvuje u izradi analitičkih, informativnih materijala, priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja na predložene propise drugih institucija u vezi konkurencije, obavlja administrativne i stručne poslove u vezi saradnje sa regulatornim tijelima, obavlja pravne, opće i kadrovske poslove, kontaktira sa Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine i priprema javne konkurse i javne oglase, obavlja i druge poslove normativno pravne prirode, te poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; aktivno znanje 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 ispunjavati 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 oslobođanja od polaganja javnog ispita), potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci; dokaza o traženom aktivnom znanju engleskog jezika; 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 („Službeni glasnik BiH“, broj 28/08).

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 07.06.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:



Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine
"Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Konkurencijskom vijeću Bosne i Hercegovine"
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.

maja 2008.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci

СРПСКИ ЈЕЗИК

На основу члана 21. 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 Конкуренцијског савјета Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС

за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Конкуренцијском савјету Босне и Херцеговине

- 1/01 Стручни савјетник за правна питања конкуренције**
- 1/02 Стручни савјетник за економска питања конкуренције**
- 1/03 Виши стручни сарадник за промоцију тржишне конкуренције (Competition Advocacy)**
- 1/04 Виши стручни сарадник за правне послове**

1/01 Стручни савјетник за правна питања конкуренције

Опис послова и радних задатака: Обавља стручне послове везане за правна питања заштите тржишне конкуренције односно на спречавању, ограничавању и нарушавања тржишне конкуренције преко забрањених споразума привредних субјеката, злоупотребе доминантног положаја на тржишту и забрањених концентрација привредних субјеката у смислу Закона о конкуренцији, оцјену усклађености споразума између привредних субјеката са одредбама Закона о конкуренцији, оцјену допуштености концентрације привредних субјеката, врши израду општих правних анализа и анализа за конкретне случајеве, води поступак са правног аспекта, прикупља податке у поступку, израђује нацрте мјера и одлука за заштиту тржишне конкуренције, нацрте и приједлоге рјешења и закључака којим се окончава поступак, нацрте одговора на тужбе поводом покренутих управних спорова против коначних одлука Конкуренцијског савјета, припрема обраду података потребних за израду нацрта аката годишњих извјештаја, врши праћење прописа из области тржишне конкуренције, те обавља и друге послове везано за provedбу Закона о конкуренцији и друге послове по налогу Предсједника Конкуренцијског савјета и одговорног члана Конкуренцијског савјета. За свој рад одговара Предсједнику Конкуренцијског савјета.

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

1/02 Стручни савјетник за економска питања конкуренције



Опис послова и радних задатака: Врши стручне послове везане за економска питања заштите тржишне конкуренције односно на спречавању, ограничавању и нарушавања тржишне конкуренције преко забрањених споразума привредних субјеката, злоупотребе владајућег положаја на тржишту и забрањених концентрација привредних субјеката у смислу Закона о конкуренцији, оцјену усклађености споразума између привредних субјеката са одредбама Закона о конкуренцији, оцјену допуштености концентрације привредних субјеката, врши израду општих економских анализа и анализа за конкретне случајеве, води поступак са економског аспекта, помаже у изради базе података, израђује нацрте и приједлоге аката и мјера за заштиту конкуренције, нацрте и приједлоге рјешења и закључака којим се окончава поступак, израђује годишње извјештаје, предлаже мишљења на различите аспекте тржишне конкуренције, те обавља и друге послове по налогу Предсједника Конкурентијског савјета и одговорног члана Конкурентијског савјета. За свој рад одговара Предсједнику Конкурентијског савјета.

Посебни услови: завршен економски факултет; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

1/03 Виши стручни сарадник за промоцију тржишне конкуренције (Competition Advocacy)

Опис послова и радних задатака: Припрема планове за промоцију, брошуре и остале публикације у вези са промоцијом тржишне конкуренције, учествује у креирању веб странице, припрема саопштења за јавност, организује конференције за медије и друге послове у вези односа са јавношћу, организује семинаре и друге стручне скупове Конкурентијског савјета, организује учествовање представника Конкурентијског савјета на семинарима и скуповима других институција који су у вези са тржишном конкуренцијом (привредне коморе, удружења предузетника, судови и друга тијела управе), промовише сарадњу са другим регулаторним тијелима и тијелима управе, надлежним тијелима за конкуренцију земаља у окружењу и земаља Европске уније, међународним тијелима за тржишну конкуренцију, и друге послове по налогу Предсједника Конкурентијског савјета. За свој рад одговара Предсједнику Конкурентијског савјета.

Посебни услови: завршен економски, правни, филозофски факултет или факултет политичких наука; најмање 2 (двје) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

1/04 Виши стручни сарадник за правне послове

Опис послова и радних задатака: Обавља управне и стручне послове за Предсједника и чланове Конкурентијског савјета везано за одржавање сједница и колегија Конкурентијског савјета, обавља правне и кадровске послове за запослене у Канцеларији за конкуренцију у Мостару и Бања Луци, учествује у изради аналитичких, информативних материјала, припрема стручна правна мишљења и објашњења на предложене прописе других институција у вези конкуренције, обавља административне и стручне послове у вези сарадње са регулаторним тијелима, обавља правне, опште и кадровске послове, контактира са Агенцијом за државну службу Босне и Херцеговине и припрема јавне конкурсе и јавне огласе, обавља и друге послове нормативно правне природе, те послове по налогу Предсједника Конкурентијског савјета. За свој рад одговара Предсједнику Конкурентијског савјета.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање 2 (двје) године радног искуства у струци; положен стручни (управни) испит; активно знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

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

Напомена за све кандидате:

- Поред посебних услова наведених у јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.

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



- За провођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу формират ће се 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 стручном управном испиту или увјерења о положеном јавном испиту (у циљу ослобађања од полагања јавног испита), потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству у струци; доказа о траженом активном знању енглеског језика; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Агенције за државну службу БиХ или на веб страници Агенције www.ads.gov.ba.

- 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.

Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07).

Јавно тестирање ће бити одржано најраније 30 дана након истека крајњег рока за пријаве, а о датуму и мјесту јавног тестирања кандидати ће бити посебно обавијештени.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, број 28/08).

Све тражене документе, *осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервјуу*, треба **доставити најкасније до 07.06.2008. године**, путем поштанске службе препоручено на адресу:

Агенција за државну службу Босне и Херцеговине

“Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Конкуренцијском савјету Босне и Херцеговине ”

71 000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 1

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

маја 2008.г.
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци

HRVATSKI JEZIK

Na temelju članka 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 Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika

u Konkurencijskom vijeću Bosne i Hercegovine



1/01 Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije

1/02 Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije

1/03 Viši stručni suradnik za promidžbu tržišne konkurencije (Competition Advocacy)

1/04 Viši stručni suradnik za pravne poslove

1/01 Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije

Opis poslova i radnih zadataka: Obnaša stručne poslove u svezi pravnih pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprječavanju, ograničavanju i narušavanja tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma gospodarskih subjekata, zlouporabe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija gospodarskih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između gospodarskih subjekata s odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije gospodarskih subjekata vrši izradu općih pravnih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak s pravnog aspekta, prikuplja podatke u postupku, izrađuje nacрте mјera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacрте i prijedloge rјešenja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacрте odgovora na tužbe povodom pokrenutih upravnih sporova protiv konačnih odluka Konkurencijskog vijeća, priprema obradu podataka potrebnih za izradu nacрта akata godišnjih izvješća, vrši praćenje propisa iz oblasti tržišne konkurencije, te obnaša druge poslove u svezi provedbe Zakona o konkurenciji i druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovora Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

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

1/02 Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije

Opis poslova i radnih zadataka: Obnaša stručne poslove u svezi ekonomskih pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprječavanju, ograničavanju i narušavanja tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma gospodarskih subjekata, zlouporabe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija gospodarskih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između gospodarskih subjekata s odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije gospodarskih subjekata, vrši izradu općih ekonomskih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak s ekonomskog aspekta, pomaže u izradu baze podataka, izrađuje nacрте i prijedloge akata i mјera za zaštitu konkurencije, nacрте i prijedloge rјešenja i zaključaka kojim se okončava postupak, priprema godišnja izvješća, predlaže mišljenja na različite aspekte tržišne konkurencije, te obnaša druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovora Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

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

1/03 Viši stručni suradnik za promidžbu tržišne konkurencije (Competition Advocacy)

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema planove za promidžbu, brošure i ostale publikacije u svezi s promidžbom tržišne konkurencije, sudjeluje u kreiranju web stranice, priprema saopćenja za javnost, organizira konferencije za medije i druge poslove u svezi odnosa s javnošću, organizira seminare i druge stručne skupove Konkurencijskog vijeća, organizira sudjelovanje predstavnika Konkurencijskog vijeća na seminarima i skupovima drugih institucija koji su u svezi s tržišnom konkurencijom (gospodarske komore, udruge poduzetnika, sudovi i druga tijela uprave), promovira suradnju s drugim regulatornim tijelima i tijelima uprave, nadležnim tijelima za konkurenciju zemalja u okruženju i zemalja Europske unije, međunarodnim tijelima za tržišnu konkurenciju, i druge poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovora Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

Posebni uvjeti: završen ekonomski, pravni, filozofski fakultet ili fakultet političkih znanosti; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

1/04 Viši stručni suradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obnaša upravne i stručne poslove za Predsjednika i članove Konkurencijskog vijeća u svezi održavanja sjednica i kolegija Konkurencijskog vijeća, obnaša pravne i kadrovske poslove za zaposlene u Uredu za konkurenciju u Mostaru i Banja Luci, sudjeluje u izradi analitičkih, informativnih materijala, priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja na predložene



propise drugih institucija u svezi konkurencije, obnaša administrativne i stručne poslove u svezi suradnje s regulatornim tijelima, obnaša pravne, opće i kadrovske poslove, kontaktira s Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine i priprema javne konkurse i javne oglase, obnaša i druge poslove normativno pravne prirode, te poslove po nalogu Predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara Predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

Posebni uvjeti: završen pravni fakultet; najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci; položen stručni (upravni) ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

Napomena za sve kandidate:

- *Pored posebnih uvjeta navedenih u javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.*

-*Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.*

- *Za provođenje procedure natječaja po ovom javnom oglasu formirat će se jedno povjerenstvo za izbor.*

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 ispitu ili uvjerenja o položenom javnom ispitu (u cilju oslobađanja od polaganja javnog ispita), potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci; dokaza o traženom aktivnom znanju engleskog jezika; 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 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.

Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci 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 („Službeni glasnik BiH“, broj 28/08).

Sve tražene dokumente, *osim uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka koje se dostavlja na intervjuu*, treba **dostaviti najkasnije do 07.06.2008. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

“Javni natječaj za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Konkurencijskom vijeću Bosne i Hercegovine ”

71 000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1

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

svibnja 2008.g.
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci