

Krajnji rok za prijave: **23.08.2019.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Administrator baze podataka – Stručni savjetnik

1/02 Stručni saradnik za pravne poslove

1/03 Stručni savjetnik za informatiku i komunikacije – Stručni savjetnik

1/04 Stručni savjetnik za informatiku i komunikacije – Stručni savjetnik

[Termin polaganja stručnog ispita](#)

[Termin polaganja javnog ispita](#)

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, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine – Granične policije Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika

u Graničnoj policiji Bosne i Hercegovine

□

I. UPRAVA ZA OPERACIJE

Odsjek za informatiku

1/01 Administrator baze podataka -Stručni savjetnik

Opis poslova i radnih zadataka: Instaliranje i nadgradnja (upgrade) Oracle RDBMS i drugih baza podataka koje se koriste u GP BiH; instaliranje i nadgradnja Oracle Aplikacija i alata aplikacija (application tools): raspodjela smještanja podataka (system storage) i planiranje budućih zahtjeva za smještanjem podataka; pokretanje (Start-up) i gašenje (Shutdown) instanci baze podataka, ostalih komponenti vezanih za aplikacije; nadgledanje baze podataka i podešavanje performansi (performance tuning); backup i recovery baze podataka i sigurnost softvera baze podataka; radi replikaciju podataka i provjeru istih; izvršava i druge poslove koje odredi šef Odsjeka za informatiku.

Posebni uslovi: Univerzitetska diploma - VII stepen ili završen prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, smjer informatika ili telekomunikacije ili dr. odgovarajući smjer, poznavanje rada na računaru, položen stručni upravni ispit, tri godine radnog iskustva u struci.

Status: □ državni službenik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1298,64 KM.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

II. UPRAVA ZA ADMINISTRACIJU

Odsjek za pravne poslove i pisarnicu

1/02 Stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Prati i izučava propise koji se odnose na nadležnost GP BiH-e; učestvuje u pripremanju stručnih uputstava u vezi sa primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti GP BiH-e; vodi prvostepeni upravni postupak i izrađuje rješenja; priprema određene informacije i analize u oblasti upravnog rješavanja iz nadležnosti GP BIH; izrađuje nacрте ugovora koje sklapa GP BiH; vrši pravnu obradu pojedinih pitanja i obezbjeđuje dokumentacijsku osnovu za Pravobranilaštvo BiH u vezi sudskih postupaka; izvršava i druge poslove koje odredi šef Odsjeka za pravne poslove i pisarnicu.

Posebni uslovi: Univerzitetska diploma - VII stepen ili završen prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, pravnog smjera, poznavanje rada na računaru, položen stručni upravni ispit, jedna godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 998,95 KM.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

III. CENTRALNA ISTRAŽNA KANCELARIJA

Odsjek za operativnu i administrativnu podršku

1/03 Stručni savjetnik za informatiku i komunikacije – Stručni savjetnik

Opis poslova i radnih zadataka: Organizuje, planira i razvija informacioni sistem i sistem komunikacija; predlaže pravce daljeg razvoja informacionog sistema; ostvaruje saradnju sa Odsjekom za informatiku i Odsjekom za komunikacije u Upravi za operacije; prati razvoj informatičke opreme i predlaže primjenu iste; učestvuje u izradi programske podrške i razradi programskih paketa; vrši instruktivne poslove u vezi sa uvođenjem novih informatičkih tehnologija i programskih paketa; učestvuje u programu informatičkog osposobljavanja i usavršavanja službenika, instalira i održava instalaciju računarske opreme, LAN i WAN mreže; stara se o zaštiti informacionog sistema; vodi računa o unapređenju informacionog sistema u pogledu hardware i software; vodi dokumentaciju o radu i testiranju informatičke i komunikacione opreme; izvršava i druge poslove koje odredi šef Odsjeka za operativnu i administrativnu podršku.

Posebni uslovi: Univerzitetska diploma- VII stepen ili završen prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, smjer informatika ili dr. odgovarajući smjer, poznavanje rada na računaru, položen stručni upravni ispit, tri godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1298,64 KM.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

IV. TERENSKA KANCELARIJA SJEVEROZAPAD SA SJEDIŠTEM U GRADIŠCI

1/04 Stručni savjetnik za informatiku i komunikacije – Stručni savjetnik

Opis poslova i radnih zadataka: Organizuje, planira i razvija informacioni sistem i sistem komunikacija; predlaže pravce daljeg razvoja informacionog sistema; ostvaruje saradnju sa Odsjekom za informatiku i Odsjekom za komunikacije u Upravi za operacije; prati razvoj informatičke opreme i predlaže primjenu iste; učestvuje u izradi programske podrške i razradi programskih paketa; vrši instruktivne poslove u vezi sa uvođenjem novih informatičkih tehnologija i programskih paketa; učestvuje u programu informatičkog osposobljavanja i usavršavanja službenika, instalira i održava instalaciju računarske opreme, LAN i WAN mreže; stara se o zaštiti informacionog sistema; vodi računa o unapređenju informacionog sistema u pogledu hardware i software; vodi dokumentaciju o radu i testiranju informatičke i komunikacione opreme; izvršava i druge poslove koje odredi načelnik Terenske kancelarije.

Posebni uvjeti: Univerzitetska diploma - VII stepen ili završen prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, smjer informatika ili drugi odgovarajući smjer, poznavanje rada na računaru, položen stručni upravni ispit, tri godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1298,64 KM.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

Mjesto rada: Gradiška

Napomene 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.
- Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.

- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme, odnosno visokog obrazovanja.

- 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.

- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.

- 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“, br. 27/08, 56/09, 54/10 i 70/12) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.

- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom oglasu formiraće se jedna Komisija za izbor.

□

Dodatna napomena:

Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za kandidate sa liste uspješnih obaviće se sigurnosne/bezbjednosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi člana 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona. Kandidat, odnosno lice za koje se utvrde sigurnosne smetnje ne može biti postavljeno odnosno primljeno u radni odnos na radno mjesto za koje je obavljena sigurnosna/bezbjednosna provjera, bez obzira na ostvarene rezultate u sprovedenoj konkursnoj proceduri, shodno navedenim odredbama Zakona o zaštiti

tajnih podataka, te članu 28. stav 7. Odluke o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, broj 96/07, 43/10 i 103/12).

Potrebni dokumenti:

I Ovjerene kopije:

- univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);

- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;

- [uvjerenja o državljanstvu](#) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);

- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;

- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;

- dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru;

II Svojeručno potpisan:

- [popunjen obrazac](#) Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti u prostorijama Granične policije BiH ili na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](#) ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:

- Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.
- U pogledu dokazivanja državljanstva ne treba dostavljati ličnu kartu, nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno uvjerenje starije od šest mjeseci.
- U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita, odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
- U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo; uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, bez potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore, rješenje ili odluku o zasnivanju radnog odnosa - isti dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, rješenje ili odluku o prestanku radnog odnosa - dokazuju samo momenat prestanka radnog angažmana i sl. budući da ista iz navedenih razloga ne mogu biti valjan dokaz o radnom iskustvu. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u

kojima nije decidno navedeno sljedeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.

- U pogledu dokazivanja nivoa znanja rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
- Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- 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, a 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.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. tačka d) [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

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», br. 96/07, 43/10 i 103/12) - (u daljem tekstu Odluka). Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuju se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na konkurs do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti instituciji u kojoj je oglas raspisan (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni konkurs.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su [Programom polaganja javnog ispita](#) („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba dostaviti najkasnije do 23.08.2019. godine, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Granična policija BiH

«Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Graničnoj policiji Bosne i Hercegovine»

71000 Sarajevo, Ul. Reufa Muhića 2-A.

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.