

Krajnji rok za prijave: **25.09.2019.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Viši stručni saradnik za izvještavanje

1/02 Viši stručni saradnik za finansijska tržišta zemalja Dalekog istoka

1/03 Stručni savjetnik za aranžmane sa evropskim i drugim finansijskim institucijama

1/04 Viši stručni saradnik za finansijsko izvršenje servisiranja vanjskog duga

1/05 Viši stručni saradnik za programiranje pomoći

---

[Termin polaganja usmenog dijela stručnog ispita](#)

[Termin polaganja pismenog dijela stručnog ispita](#)

[Termin polaganja javnog ispita](#)

---

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, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva finansija i trezora BiH, raspisuje

□

## **JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Ministarstvu finansija i trezora**

**Bosne i Hercegovine**

□

□

□

**1/01 Viši stručni saradnik za izvještavanje**

**1/02 Viši stručni saradnik za finansijska tržišta zemalja Dalekog istoka**

**1/03 Stručni savjetnik za aranžmane sa evropskim i drugim finansijskim institucijama**

**1/04 Viši stručni saradnik za finansijsko izvršenje servisiranja vanjskog duga**

## **1/05 Viši stručni saradnik za programiranje pomoći**

□

□

### **SEKTOR ZA BUDŽET INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE**

Odsjek za kontrolu izvršenja budžeta i izvještavanje

#### **1/01 Viši stručni saradnik za izvještavanje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi izvještaja i skupnih analiza o izvršenju budžeta institucija BiH (tromjesečne, polugodišnje, devetomjesečne i godišnje izvještaje), učestvuje u izradi potrebnih mišljenja i uputstava budžetskim korisnicima za sastavljanje finansijskih izvještaja, kontroliše finansijske izvještaje budžetskih korisnika o izvršenju budžeta uz nadzor šefa Odsjeka, usaglašava dostavljene finansijske izvještaje budžetskih korisnika o izvršenju budžeta sa godišnjim planovima rashoda i programa posebne namjene, prati izvršenje budžeta budžetskih korisnika i predlaže poduzimanje odgovarajućih rješenja i mjera u skladu sa propisima, učestvuje u kontroli izvještaja o izvršenju budžeta, dužan je sprovoditi sve aktivnosti u vezi sprovedbe Strategije o reformi upravljanja javnim finansijama. Obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** □ VSS – ekonomski fakultet, VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog [jezika](#) ; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.117,87 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

## SEKTOR ZA ODNOS E S FINANSIJSKIM INSTITUCIJAMA

Odsjek za finansijske aranžmane sa međunarodnim finansijskim institucijama

### **1/02 Viši stručni saradnik za finansijska tržišta zemalja Dalekog istoka**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi finansijskih aranžmana i ugovora sa finansijskim institucijama zemalja Dalekog istoka; učestvuje u izradi planova rada; učestvuje u pregovorima i prati izvršenje međunarodnih aranžmana i supsidijarnih ugovora i vodi evidencije u vezi s istim te istražuje finansijske izvore u vezi sa finansiranjem projekata u BiH; učestvuje u pripremi prijedloga projekata u BiH radi apliciranja za korištenje finansijskih izvora te sprovodi aktivnosti pripreme programa korištenja neprojektne i projektne izvora. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski fakultet, VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog [jezika](#) ; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.117,87 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

Odsjek za operativnu realizaciju finansijskih aranžmana

### **1/03 Stručni savjetnik za aranžmane sa evropskim i drugim finansijskim institucijama**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Priprema i realizacija finansijskih aranžmana u vezi s odobrenim kreditima i grantovima evropskih finansijskih institucija; Izrađuje partnerske strateške dokumente evropskih finansijskih institucija za zemlju i projekata; finansijsko upravljanje projektima finansiranim u skladu sa procedurama evropskih finansijskih institucija; praćenje alokacije depozita u domaćim i međunarodnim komercijalnim bankama iz kredita i grantova evropskih finansijskih institucija i upravljanje rizicima; saradnja sa krajnjim korisnicima projekata finansiranih iz izvora evropskih finansijskih institucija i praćenje boniteta korisnika velikih infrastrukturnih projekata; implementacija ugovora koji nemaju međunarodni karakter; ocjena optimalnosti izbora izvora finansiranja evropskih finansijskih institucija upotrebom analitičkih alata; unapređenje regionalne saradnje i podrška projektima regionalnog karaktera koje podržavaju evropske finansijske institucije. Obavlja informativno-analitičke aktivnosti u vezi sa radom u Odsjeku. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski fakultet, VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog [jezika](#) ; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.298,63 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA JAVNI DUG

Odsjek za servisiranje vanjskog duga

**1/04 Viši stručni saradnik za finansijsko izvršenje servisiranja vanjskog duga**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati realizaciju konačne procjene detaljnog Plana otplate obaveza vanjskog državnog duga, odnosno Inoviranog detaljnog plana otplate u izvornim valutama, raspoloživog u informacijskom sistemu za javni dug; obavlja procedure plaćanja – vrši ispravnost naloga u pogledu usklađenosti sa zahtjevom kreditora - instrukcijom za plaćanje i pratećom dokumentacijom i ispostavlja naloge Centralnoj banci BiH za isplatu obaveza vanjskog duga, te prati realizaciju postupka plaćanja i prima zahtjeve kreditora sa obračunom po nositeljima obaveza iz Odsjeka baze podataka za javni dug u svrhu realizacije postupka

plaćanja. Učestvuje u izradi kvartalnih planova dinamike osiguranja sredstava za servisiranje vanjskog duga sa jedinstvenog računa UIO/UNO i prati njihovu realizaciju i kontaktira sa kreditorima u svrhu konfirmacija izvršenih plaćanja i usaglašavanja instrukcija za plaćanje obaveza. Vršiti usaglašavanje Plana dinamike osiguranja sredstava sa stvarnim potrebama i izvještava UIO/UNO o potrebnim iznosima i rokovima doznake sredstava za servisiranje vanjskog duga sa jedinstvenog računa UIO/UNO. Učestvuje u vršenju kontrole evidencija uplata i plaćenih obaveza na dnevnoj i dekadnoj osnovi (konačni podaci) te poravnanja po izvodima CB BiH i Glavne knjige trezora, validaciju podataka i odobrenje za prenos svih podataka za knjiženje u vezi servisiranja vanjskog duga u Glavnu knjigu trezora i izvještava Sektor za trezor. Učestvuje u pripremi operativnog plana servisiranja vanjskog duga za izvršenje proračuna, te analitičkih i drugih materijala iz područja servisiranja vanjskog duga. Kreira potrebne dodatne formate izvještavanja sa podacima iz djelokruga rada i učestvuje u pripremi kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih Informacija o izvršenom servisiranju vanjskog duga, koje čine sastavni dio Izvještaja o izvršenju proračuna Institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH. Priprema podatke u svrhu izvještavanja vezano za upite međunarodnih finansijskih institucija, kreditora, agencija za ocjenu kreditnog rejtinga i sl. i za te potrebe saraduje sa nadležnim ministarstvima entiteta i Brčko Distrikta, kao i direktnim korisnicima kredita po pitanju usaglašavanja i realizacije plaćanja obaveza, sa CBBH, UIO. Učestvuje u izradi kvartalnih izvještaja prema Međunarodnom monetarnom fondu u skladu sa Tehničkim memorandumom. Učestvuje u izradi Instrukcija, mišljenja i finansijskih analiza u vezi sa servisiranjem vanjskog duga i učestvuje u izradi godišnjeg, polugodišnjeg i kvartalnih programa rada i izvještaja o radu Sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski fakultet, VII stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog [jezika](#) ; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.117,87 KM.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

## SEKTOR ZA FINANSIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IPA (CJFU)

Odsjek za evropske integracije i programiranje pomoći Evropske unije (EU)

### **1/05 Viši stručni saradnik za programiranje pomoći**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u pripremi izvještaja u okviru Ministarstva u vezi sa ostvarenjem napretka u ispunjavanju uslova od značaja za evropske integracije i prati realizacije obaveza Ministarstva proisteklih iz procesa evropske integracije i približavanja EU, planiranje i priprema strateških dokumenata Ministarstva vezanih za program pomoći EU, učestvuje u izradi propisa s ciljem usklađivanja sa *acquis communautaire* EU, saraduje s drugim nadležnim sektorima Ministarstva, te učestvuje u programima obuke iz instrumenta TAIEX-a, i drugim obukama o evropskim integracijama, učestvuje u pripremi dokumentacije za zaključivanje finansijskih sporazuma vezanih za predpristupnu pomoć EU, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka, kome podnosi izvještaj o radu.

**Posebni uslovi:** VSS –ekonomski fakultet, VII. stepen ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 180, odnosno 240 ECTS bodova; 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog [jezika](#) ; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.117,87 KM.



**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

**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 stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
  
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. [Zakon a o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
  
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

## **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 odnosno javnom ispitu](#) ;
  
- [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](#) ;
  
- dokaza o traženom nivou znanju rada na računaru;
  
- dokaza o traženom nivou znanja engleskog [jezika](#) .

□

## **II Svojeručno potpisan:**

- [popunjen obrazac](#) Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti u prostorijama Agencije za državnu službu BiH ili na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://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 teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.

Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.

- U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte,

obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

- 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 jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde PIO/MIO gdje je navedena šifra zanimanja

. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: 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 stranog [jezika](#) /rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog [jezik](#) /ra [a](#) da 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.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službenu internet stranicu Agencije za državnu službu BiH ([www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba)), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

### **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.

Javni konkurs se sprovodi 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) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjuja i obrascima za sprovođenje intervjuja („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija. Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. 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 primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na Javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg 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 Agenciji (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 Javni oglas.

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 25.09.2019. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**«Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine**

»

**71000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1.**

□

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.