

Krajnji rok za prijave: **29.01.2018.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Pomoćnik ministra

1/02 Viši stručni saradnik za finansijsko-materijalne poslove

[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 i 40/12), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime
Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice
Bosne i Hercegovine, raspisuje

□

JAVNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika

u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine

□

1/01 Pomoćnik ministra

1/02 Viši stručni saradnik za finansijsko-materijalne poslove

SEKTOR ZA ISELJENIŠTVO

1/01 Pomoćnik ministra

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi Sektorom i koordinira rad unutrašnjih organizacionih jedinica, osigurava zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova, predlaže preduzimanje mjera za rješavanje pitanja iz djelokruga rada Sektora, učestvuje u pripremi godišnjeg programa i mjesečnih planova rada ministarstva, učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata vezanih za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Sektora, saraduje sa drugim organizacionim jedinicama i obavlja druge poslove koje mu odredi ministar. Za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu institucije.

Posebni uslovi: □ VSS VII stepen završen fakultet društvenog smjera ili diploma Bolonjskog

sistema studiranja društvenog smjera sa 240 ECTS bodova;
najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog stranog [jezika](#) ; poznavanje rada na računaru.

Status: rukovodeći državni službenik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.997,90 KM.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

SEKTOR ZA OPŠTE, PRAVNE I FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE

Odsjek za finansijsko-materijalne poslove

1/02 Viši stručni saradnik za finansijsko-materijalne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Izrađuje periodične i godišnje obračune i izvještaje propisane metodologijom za praćenje i izvršenje budžeta, sastavlja određene knjigovodstvene isprave za

vođenje evidencija, priprema i obrađuje materijalno finansijsku i drugu dokumentaciju, priprema podatke za sve vrste analiza i informacija za usaglašavanje mjesečnih i periodičnih planova i izvještaja, prati sve finansijske i materijalne promjene u Ministarstvu i dostavlja na uvid traženu dokumentaciju reviziji, usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom, prati sve promjene u glavnoj knjizi i vrši potrebna usaglašenja, vrši korespondenciju sa Ministarstvom finansija i trezora BiH po pitanju vođenja jedinstvenog računa i glavne knjige Trezora, učestvuje u izradi statističkih izvještaja, obavlja poslove priprema za inventuru, prati usaglašavanje stanja obaveza i potraživanja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca (svi navedeni poslovi su vezani kako za neposrednu budžetsku potrošnju tako i za programe posebnih namjena).

Posebni uslovi: VSS VII stepen završen ekonomski fakultet ili diploma Bolonjskog sistema studiranja ekonomskog smjera sa 240 ili 180 ECTS bodova; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; 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.

□

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.

- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- 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) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu uz univerzitetsku diplomu i dodatak diplomi; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi 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;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog [jezika](#) – za poziciju 1/01;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

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

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](#) ili rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog [jezika](#) /rada na računaru
, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedocanstva 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), 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 i 32/13) 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 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 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 29.01.2018. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

«Javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice 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.