

Krajnji rok za prijave: **10.09.2019.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Pomoćnik direktora

1/02 Šef laboratorije za plemenite kovine

---

[Termin polaganja intervjua](#)

---

Na osnovu člana 19. stav (1) i člana 20., a u vezi sa članom 31. stav (1) [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 Instituta za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine, raspisuje

## **INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Institutu za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine**

## **1/01 Pomoćnik direktora**

## **1/02 Šef laboratorije za plemenite kovine**

### **SEKTOR INDUSTRIJSKO MJERITELJSTVO**

## **1/01 Pomoćnik direktora**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi i koordinira radom sektora. Definiše i prati aktivnosti za uposlene u Sektoru i njihovu realizaciju. Prati relevantnu međunarodnu i državnu legislativu. Bavi se istraživačko razvojnom djelatnošću, predlaže i određuje prioritete realizacije razvojnih projekata. Učestvuje u međunarodnim projektima iz oblasti industrijskog mjeriteljstva. Organizuje i vrši kalibraciju i verifikaciju etalona, referentnih materijala i mjerne opreme. Planira, organizuje, vodi te vrši analizu rezultata interkomparacija imenovanih laboratorija. Učestvuje u radu ocjenjivačkog tima Instituta za akreditiranje. Učestvuje u stručnim timovima za izradu ekspertiza pred upravnim i pravosudnim organima. Izrada elaborata, studija, projektnih zadataka i programa iz djelokruga rada. Predlaže informaciona rješenja za praćenje procesa iz djelokruga rada. Obavlja druge poslove iz djelokruga rada i prema nalogu direktora i zamjenika direktora.

**Posebni uslovi:** VSS/VII/1 mašinski ili elektrotehnički fakultet; najmanje 5 godina radnog iskustva u oblasti mjeriteljstva; položen stručni i upravni ispit; znanje jednog stranog [jezika](#); poznavanje rada na računaru; međunarodne i domaće reference u mjeriteljstvu.

**Status:** rukovodeći državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

LABORATORIJA ZA MASU, PLEMENITE KOVINE, PROTOK, ELEKTRIČNE VELIČINE I JONIZIRAJUĆE ZRAČENJE

### **1/02 Šef laboratorije za plemenite kovine**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi i organizuje rad laboratorije. Izrađuje programe i planove rada laboratorije. Ostvaruje, čuva i održava povjerene etalone – referentne materijale. Organizuje diseminacije vrijednosti etalona na niže nivoe. Utvrđuje proceduru upotrebe etalona - referentnih materijala. Učestvuje u međunarodnim interkomparacijama saradnji sa Sektorom naučnog mjeriteljstva. Organizuje i vodi validaciju mjernih rezultata Praćenje, istraživanje i primjena novih metoda iz oblasti referentnih materijala. Razvoj i unapređenja metoda i tehnika u oblasti referentnih materijala. Učestvuje u nadzoru nad imenovanim laboratorijama. Učestvuje u radu međunarodnih mjeriteljskih komisija i organizacija. Obavlja i ostale poslove po nalogu

direktora i zamjenika direktora Instituta.

**Posebni uslovi:** VSS/VII/1 Prirodno matematički fakultet, smjer fizika/hemija; najmanje 4 godine radnog iskustva u oblasti mjeriteljstva; položen stručni i upravni ispit; znanje jednog stranog [jezika](#); poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Institutu za mjeriteljstvo BiH.***

***Napomena za sve kandidate:***

- Komisija za izbor bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
- Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.

- 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.
  
- Kandidat koji bude prvi na listi uspješnih kandidata, odnosno koji bude postavljen na oglašeno radno mjesto državnog službenika, po dobijanju rješenja treba instituciji dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), radi odlaganja istog u njegov personalni dosije.

□

#### **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 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 odnosno javnom ispitu](#) ;
  
- [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](#) ;
  
- dokaza o traženom nivou znanja stranog [jezika](#) ;
  
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;
  
- dokaza o međunarodnim i domaćim stručnim referencama u oblasti mjeriteljstva (potvrde/uvjerenja o radnom iskustvu u oblasti mjeriteljstva, certifikati o članstvima i učešću u međunarodnim i domaćim mjeriteljskim organizacijama i drugi relevantni dokumenti) – samo za poziciju 1/01;

□

## II Svojeručno potpisan:

- [popunjen obrazac](#) Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) ili u prostorijama Instituta za mjeriteljstvo BiH.  
Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](#) ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta oglasa, isti 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 diplomu 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 sprema 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.

Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika 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.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **10.09.2019. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Institut za mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Institutu za mjeriteljstvo BiH“**



## **Augusta Brauna br. 2, 71000 Sarajevo**

□

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom predavanja 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.