

Krajnji rok za prijave: **30.10.2019.**

Radno mjesto za koje je raspisan konkurs:

1/01 Viši stručni saradnik za materijalno-finansijske poslove

---

[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 Ureda koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, raspisuje

□

**INTERNI OGLAS**

**za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika u**

---

## **Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH**

□

Jedinica za materijalno-finansijske i opće poslove

### **1/01 Viši stručni saradnik za materijalno-finansijske poslove**

**Opis zadataka i dužnosti:** odgovoran je za sistemsko praćenje i evidentiranje transakcija i poslovnih promjena prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja; odgovoran je za sistemsko praćenje stanja imovine, obaveza i izvora prihoda; sačinjava periodične i završne finansijske izvještaje, analize godišnjih i periodičnih finansijskih izvještaja, kao i godišnji dinamički plan rashoda; prati izvršenje finansijskog plana i predračuna; vrši knjigovodstveno kontiranje i unosi podatke u Jedinstveni sistem Trezora; vodi evidenciju stalnih sredstava opreme i sitnog inventara; vrši popunu statističkih i finansijskih izvještaja; te obavlja i druge poslove koje odredi šef Jedinice i koordinator.

**Posebni uslovi:** VSS- ekonomski fakultet; najmanje dvije godine odgovarajućeg radnog iskustva; poznavanje relevantnih procedura vezanih za finansije; odlične analitičke vještine; poznavanje rada na računaru uključujući radno znanje Excel-a; pouzdano prosuđivanje, fleksibilnost i pouzdanost.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine***

.

***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 rada na računaru, uključujući radno znanje Excel-a.

□

## **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 Ureda koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara 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 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 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 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.

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 **30.10.2019. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ured koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH**

**“Interni oglas za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH”**

**71000 Sarajevo, Dubrovačka 6.**

□

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.