

Krajnji rok za prijave: **01.11.2019.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Stručni savjetnik za pravnu tečevinu EU

1/02 Stručni savjetnik Komisije za vanjske poslove Predstavničkog doma

[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 Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, raspisuje

INTERNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika

u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

□

1/01 Stručni savjetnik za pravnu tečevinu EU

1/02 Stručni savjetnik Komisije za vanjske poslove Predstavničkog doma

□

Odjel za evropske poslove, koordinaciju i programe podrške Evropske unije

Sektor za Evropsku uniju u Zajedničkoj službi Sekretarijata Parlamentarne skupštine

□

1/01 Stručni savjetnik za pravnu tečevinu EU

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja najsloženije poslove; daje stručna mišljenja u pogledu usklađenosti prijedloga zakona, amandmana i drugih akata s pravnom tečevinom Evropske unije; analizira i inicira potrebu usklađivanja pozitivnih pravnih propisa s pravnom tečevinom Evropske unije; priprema stručne analize i mišljenja za domove, komisije i sektore o zakonima u

proceduri i njihovoj usklađenosti sa zakonodavstvom Evropske unije; razmatra i priprema stručna mišljenja o prijedlozima zakona i drugih akata koje usvaja Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine sa stanovišta njihove usklađenosti s evropskim zakonima, kao i u pogledu ispunjenja proceduralnih i pravno-tehničkih zahtjeva definiranih poslovnica i drugim aktima; priprema redovne analize proteklih i predstojećih zakonodavnih aktivnosti u vezi s usklađivanjem domaćeg zakonodavstva s pravnom tečevinom Evropske unije; održava kontinuiranu komunikaciju s Direkcijom za evropske integracije Bosne i Hercegovine u vezi s planiranjem usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa zakonodavstvom Evropske unije; periodično priprema aktuelne informacije i dokumentaciju iz oblasti zakonodavstva Evropske unije; obavlja i druge najsloženije poslove iz djelokruga Odjela po nalogu šefa Odjela; za svoj rad odgovara šefu Odjela.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera; 3 godine radnog iskustva; aktivno znanje engleskog [jezika](#) ; poznavanje procesa evropskih integracija; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Ured sekretara Komisije za vanjske poslove Predstavničkog doma

1/02 Stručni savjetnik Komisije za vanjske poslove Predstavničkog doma

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u pripremi, organizaciji i radu sjednica Komisije; u saradnji sa sekretarom Komisije daje i priprema Komisiji stručna mišljenja i izvještaje o nacrtima

i prijedlozima zakona i drugih akata koje razmatra Komisija ili koji su u komisijskoj proceduri; prati provođenje zaključaka i odluka Doma i Komisije, koji se odnose na rad Komisije; saraduje sa odgovarajućim institucijama i njihovim tijelima u ostvarivanju zadataka koji proizilaze iz djelokruga Komisije; u saradnji sa sekretarom Komisije priprema tekstove zakona s obrazloženjima, te tekstove amandmana i drugih akata u parlamentarnoj proceduri; priprema šestomjesečne i godišnje izvještaje o radu Komisije; učestvuje u pripremi sjednica za javna saslušanja; priprema dokumentaciju i informacije neophodne za rad sjednice Komisije; obavlja i druge poslove koje mu povjere Komisija, predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Komisije i sekretar Komisije.

□

Posebni uslovi: završen fakultet društvenog smjera; 3 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje rada na računaru; aktivno znanje engleskog [jezika](#)

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine 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 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;

- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju engleskog [jezika](#) , najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2;

II Svojeručno potpisan:

- [popunjen obrazac](#) Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba ili u prostorijama Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine. 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 stranog [jezika](#) /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 svjedočanstva o završenim razredima srednje škole. Ocjene iz indexa – položeni ispiti ne mogu dokazati aktivno znanje [jezika](#)

- 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.

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 01.11.2019. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Sekretarijat Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

“Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine”

71000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1

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.