

На основу чл. 19. став (4) и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 и 93/17), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Агенције за школовање и стручно усавршавање кадрова Министарства безбједности Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника у
Агенцији за школовање и стручно усавршавање кадрова

1/01 Стручни савјетник – интерни контролор

1/02 Виши стручни сарадник – инструктор за специјалистичку обуку

Одсјек за подршку

1/01 Стручни савјетник – интерни контролор

Опис послова и радних задатака: Самостално обавља послове интерне контроле у складу са Законом о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза, Закона о финансирању институција Босне и Херцеговине, међународним стандардима за интерну ревизију и процедурама утврђеним Правилником о интерној ревизији буџетских корисника са тежиштем на утврђивању законске, формалне и битне исправности поступака, радњи и документацијске основе у процесу коришћења буџетских средстава; обавља послове непосредног увида у пословање са тежиштем на провођењу интерне контроле вјеродостојности, сврсисходности и законитости финансијских трансакција буџетског корисника, те предлаже мјере и даје препоруке за побољшавање истих; обавља контролу економичности и ефикасности употребе средстава и људских ресурса; израђује годишњи програм и план обављања интерне контроле Агенције; израђује извјештаје о утврђеној ревизији и предлаже мјере за отклањање утврђених недостатака у пословању; обавља процјену и оцјењује усклађености послова са законима, подзаконским актима и интерним актима и друге послове из надлежности Агенције који су у вези са интерном ревизијом.

Посебни услови: Висока стручна спрема (VII степен) или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 240 ЕЦТС бодова; Економски факултет или Правни факултет или Факултет криминалистичких наука; најмање три године радног искуства у струци; познавање енглеског или њемачког језика или другог страног језика; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Припадајућа основна нето плата: 1.567,55 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Мостар

СЕКТОР ЗА ОБУКУ

Одсјек за специјалистичку обуку

1/02 Виши стручни сарадник – инструктор за специјалистичку обуку

Опис послова и радних задатака: По потреби обавља послове помоћника водитеља појединих специјалистичких обука и стручног усавршавања који су пројектног типа; припрема и изводи предавања и вјежбе према распореду наставе у предвиђеном броју часова утврђеним наставним планом и према садржају утврђеном наставним програмом; по потреби непосредно се ангажује и помаже другим предавачима током провођења редовне и посебне обуке; учествује у изради приједлога наставног програма за специјалистичке обуке, као што су: извођење наставе гађања оружјем, извођење наставе за антитерористичку и протудиверзантску обуку, извођење обуке дресуре службених паса и обуке полицијских и других службеника за коришћење и употребу службених паса и њихову дресуру и друго, те исте проводи у складу са својом специјалности; уз сагласност надређеног предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма; уз сагласност надређеног предлаже и уводи иновације у настави примјеном метода радионичког типа и студије случаја; учествује у изради приједлога за иновације у настави; по потреби обавља и послове координације са установама за извођење задане специјалистичке обуке; учествује у раду наставничког савјета на којем подноси извјештај о пролазности на свом наставном предмету након сваког мјесеца, те је за свој рад одговоран непосредном руководиоцу.

Посебни услови: Висока стручна спрема (VII степен) или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 180 ЕЦТС бодова; Факултет криминалистичких наука или Правни факултет или други факултет друштвеног смјера; најмање двије године радног искуства у струци; посједовање одговарајућег сертификата о похађању обуке из области за коју се бира; положен стручни управни испит; познавање енглеског или њемачког или другог страног језика и рада на рачунару.

Статус: државни службеник – виши стручни сарадник

Припадајућа основна нето плата: 1.364,25 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Мостар

Напомене за кандидате:

- Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 и 12/20) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став (1) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

Припрема документације:

Скреће се пажња кандидатима да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, а посебно да обратe пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“, те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту; доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

Потребни документи:

I Овјерене копије:

- универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
- додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изнимно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
- увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
- сертификата о похађању обуке из области за коју се бира (само за позицију 1/02);
- доказа о траженом нивоу знања страног језика;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

II Својеручно потписан:

- попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на веб страници Агенције: www.адс.гов.ба унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

Додатни документи који се достављају накнадно:

- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од опћих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
- Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени Јавни оглас.

Сва тражена документа треба доставити најкасније до **03.03.2023. године**, путем поштанске службе препорученом поштом на адресу:

Агенција за школовање и стручно усавршавање кадрова

“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за школовање и стручно усавршавање кадрова“

Родоч бб, 88000 Мостар.

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.