

На основу члана 21. 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, и име Komisije za koncesije Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika  
u Komisiji za koncesije BiH**

**1/01 Секретар Комисије**

**1/02 Виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове**

**1/01 Секретар Комисије**

**Опис послова и радних задатака:** Секретар Комисије је руководећи државни службеник који руководи радом Стручне службе; обавља најсложеније послове из дјелокруга Комисије; обавља управне и стручне послове за Предсједавајућег, Замјеника предсједавајућег и чланове Комисије везано за одржавање сједница и колегија Комисије; тумачи законе и друге правне акте потребне за рад Комисије; даје правни основ и правно тумачење поднешених захтјева; припрема нацрте нормативних аката из надлежности Комисије, одлука и уговора; присуствује сједницама комисије, стара се за законитост њеног рада, даје приједлоге и сугестије; припрема нацрте саопштења за јавност сједница Комисије; припрема нацрте саопштења за јавност са сједница Комисије; обавља и друге послове које му повјери предсједавајући Комисије; контактира са Агенцијом за државну службу и припрема јавне конкурсне.

**Посебни услови:** ВСС – правни или економски факултет; најмање 3 (три) године радног искуства у струци; положен стручни испит за рад у органима државне управе; познавање рада на рачунару; активно знање енглеског језика.

**Статус:** Руководећи државни службеник на положају секретара.

**Припадајућа основна нето плата:** 2.140,16 KM.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесто рада:** Бања Лука.

**1/02 Виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове**

**Опис послова и радних задатака:** обавља сложене рачуноводствено - финансијске и материјалне послове; обавља послове везано за израду преднацрта, нацрта буџета и осталих финансијских докумената; врши обрачун, унос и исплату плате и осталих накнада; врши израду финансијских извјештаја, припремање информација и других аналитичких и информативних материјала; води одговарајућу књиговодствену и материјалну документацију; обавља и друге послове по налогу предсједавајућег Комисије. За свој рад одговоран је Секретару Комисије.

**Посебни услови:** ВСС – завршен Економски факултет; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; положен стручни управни испит.

**Статус:** Државни службеник – виши стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.117,87 KM.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**Мјесто рада:** Бања Лука.

**Напомене за све кандидате:**

- 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.
- Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, 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 ностификацији/признавању.
- 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 формират ће се једна (1) Комисија за избор

#### **Потребни документи:**

##### **I Овјерене копије:**

- универзитетске дипломе (нострификоване/признate дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године);
- додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, 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 односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства;
- увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика, најмање B2 нивоа или еквивалента нивоа B2 (само за позицију 1/01);
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

##### **II Својеручно потписани:**

- попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на веб страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). 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 (прецизирањ) рок важења.

#### **Обратити пажњу на следећа документа која не треба достављати, јер иста не могу служити као ваљан доказ:**

- Увјерење о дипломирању старије од годину дана. Универзитетске дипломе академског звања магистра или еквивалента, академског звања доктора или еквивалента или др. сличне дипломе, уколико исте нису евентуално тражене у посебним условима текста огласа. Исте не могу доказати стечено звање завршеног додипломског (основног) студија. Не достављати универзитетску диплому без додатка дипломи уколико је високо образовање стечено по Болоњском систему студирања.
- У погледу доказивања држављанства и старосне доби не треба достављати копију личне карте, обавјештење да је уведен у евиденцију пребивалишта – боравишта са личним подацима (образац пријава/одјава), неважеће увјерење о држављанству, односно, увјерење старије од шест мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа.
- У погледу доказивања стручног управног испита односно јавног испита не достављати увјерења стручних испита у оквиру других струка, увјерења о положеном испиту за судију за прекршаје и сл.
- У погледу радног искуства не достављати: радну књижицу јер иста не може доказати ниједан облик радног искуства, може доказати само радни стаж. Потврде/увјерења којима се доказује радни стаж, такође неће бити узете у разматрање, јер радни стаж представља само вријеме које запосленик проведе у радном односу, исти не може доказати о којој врсти радног искуства је ријеч; уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о дјелу и др. уговоре; рјешење или одлуку о заснивању/престанку радног односа - исти доказују само почетак/престанак радног ангажмана и назив радног мјesta, не и континуитет истог; споразум, препоруке или друге сличне исправе уколико не садрже све елементе потврде/увјерења, увјерења издата од стране ПИО о подацима регистрованим у матичној евиденцији без потврде ПИО где је наведена и разјашњена шифра занимања. Такође, не достављати документа која не садрже елементе потврде или увјерења, односно документа у којима није децидно наведено следеће: основне генералије, врста школске спреме у оквиру радног мјesta тј. стручна спрема предвиђена за конкретно радно мјесто, назив радног мјesta, прецизирањ период радног ангажовања, те осталим релевантним подацима за доказивање тражене врсте радног искуства.

У погледу доказивања нивоа знања страног језика/рада на рачунару, не достављати потврду или ујверење посlodавца где је лице било у радном односу, којом посlodавац потврђује знање страног језика/рада на рачунару, јер исти није регистрован за обављање те дјелатности, те такви докази нису вაљани. Не достављати свједочанства о завршеним разредима средње школе. Оцјене из индекса – положени испити не могу доказати активно знање језика.

- Непотписан, непопуњен, исправљен или измијењен пријавни образац.

За додатне информације, у погледу потребне документације, кандидати се упућују на службену интернет страницу Агенције за државну службу БиХ ([www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba)), линк Конкурси/Стоп грешкама у пријавама.

#### **Додатни документи који се достављају накнадно:**

- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављање, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети ујверење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изнимно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено ујверење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности на оглашено радно мјесто, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.
- 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, ујверење о радној способности (љекарско ујверење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.

Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16 и 21/17), чији је саставни дио Оквир компетенција. Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту 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 ујверење, 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 и 32/13) 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 обавјестити 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.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 28/08 и 18/12).

Сва тражена документа, осим ујверења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервју, треба доставити најкасније до **09.03.2021. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ  
«Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Комисији за концесије Босне и Херцеговине»  
71000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 1.**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве. Непотпуне, неблаговремене и неуреđне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.