

Na temelju članka 19. stav (1) i članka 20., a u vezi sa člankom 31. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Direkcije za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

INTERNI NATJEČAJ
za popunu radnog mjesta državnog službenika
u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

1/01 Šef Odsjeka za unutarnje tržište

SEKTOR ZA USKLAĐIVANJE PRAVNOG SUSTAVA BOSNE I HERCEGOVINE SA PRAVNOM STEČEVINOM EU

Odsjek za unutarnje tržište

1/01 Šef Odsjeka za unutarnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i učinkovito obavljanje poslova u nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odsjeku; koordinira poslove usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine s *acquis-em* u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti Odsjeka u izradi propisa, smjernica i dokumenata u svezi usklađivanja propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u poglavljima u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti i suradnju Odsjeka sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; analizira pravnu tečevinu EU u nadležnosti Odsjeka; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti Odsjeka u radu stručnih radnih skupina institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; koordinira aktivnosti Odsjeka u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, te sudjeluje u koordinaciji aktivnosti za realiziranje zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa sukladno poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti Odsjeka u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; koordinira aktivnosti Odsjeka u koordinaciji, pripremi i izradi programa integriranja odnosno programa koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; koordinira aktivnosti Odsjeka u izvještavanju tijela izvršne i zakonodavne vlasti u Bosni i Hercegovini i EK o usklađenosti propisa u Bosni i Hercegovini; koordinira aktivnosti Odsjeka u pružanju nosiocima izrade propisa potrebne stručne pomoći prilikom usklađivanja zakonodavstva i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; prati proces donošenja zakonodavnih odluka koje se usvajaju u oba doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, kao i rad posebnih i zajedničkih povjerenstava oba doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; daje preporuke za poduzimanje aktivnosti na temelju analiza relevantnih iskustava i dobre prakse u državama članicama EU i državama kandidatkinjama, sukladno poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka; sudjeluje u konzultacijama za izradu propisa iz djelokruga rada Odsjeka; obavlja i ostale poslove u nadležnosti Odsjeka.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje četiri godine radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Direkciji za europske integracije VM BiH.

Napomena za kandidate:

- Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, 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 natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
- Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
- Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.

- Kandidati se obavješćavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
- Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručivanja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

Priprema dokumentacije:

Skreće se pažnja kandidatima da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

U vezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu "Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!", te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjereni preslici:

- sveučilišne diplome (nostrificirane/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 visoka naobrazba stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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;
- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2;
- dokaz o poznavanju još jednog jezika (francuski ili njemački - samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uvjet);
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

II Vlastoručno potpisan:

- popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **03.09.2026. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Direkcija za europske integracije Vijeća ministara BiH

„Interni natječaj za popunu radnog mjesta državnog službenika u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara BiH”

71000 Sarajevo, Đoke Mazalića broj 5

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.
Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.