

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, 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 evropske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

INTERNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Direkciji za evropske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

- 1/01 Stručni savjetnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju**
1/02 Stručni savjetnik za unutrašnje tržište
1/03 Stručni savjetnik za poljoprivredu i okoliš
2/01 Stručni savjetnik za analizu potreba i plan obuka u oblasti evropskih integracija

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

Odsjek za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

1/01 Stručni savjetnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u vezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, učestvuje u koordinaciji aktivnosti za realizaciju zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa u skladu sa poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka, te učestvuje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; učestvuje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integrisanja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina i učestvuje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; pruža nosiocima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; učestvuje u koordinaciji procesa imenovanja učesnika iz Bosne i Hercegovine i u ostalim poslovima u vezi sa korištenjem i koordinacijom TAIEX instrumenta pomoći; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, Pravni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za unutrašnje tržište

1/02 Stručni savjetnik za unutrašnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u vezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; neposredno sarađuje sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; učestvuje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, te učestvuje u koordinaciji aktivnosti za realizaciju zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa u skladu sa poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integrisanja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina i učestvuje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; pruža nosiocima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, Pravni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za poljoprivredu i okoliš

1/03 Stručni savjetnik za poljoprivredu i okoliš

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u vezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; neposredno sarađuje sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, te učestvuje u koordinaciji aktivnosti za realizaciju zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa u skladu sa poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; učestvuje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integrisanja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina, i učestvuje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; pruža nosiocima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, Pravni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA KOMUNIKACIJE I OBUKE U OBLASTI EVROPSKIH INTEGRACIJA

Odsjek za obuke u oblasti evropskih integracija

2/01 Stručni savjetnik za analizu potreba i plan obuka u oblasti evropskih integracija

Opis poslova i radnih zadataka: osmišljava i izrađuje sadržaj instrumenta pod nazivom „Analiza potreba za obukama u oblasti evropskih integracija“ uključujući i prijedlog metodologije njegove provedbe i provodi Analizu; kvalitativno i kvantitativno analizira rezultate Analize i predlaže mjere za unapređenje procesa obučavanja u oblasti evropskih integracija; prati provedbu Plana obuka u oblasti evropskih integracija koji donosi Direkcija, te daje prijedloge za unapređenje njegovog sadržaja i metode realizacije; izrađuje Plan stručnog usavršavanja i obučavanja uposlenih u Direkciji, u saradnji sa stručnim savjetnikom za razvoj ljudskih resursa, u dijelu iz oblasti evropskih integracija, te daje prijedloge za unapređenje njegovog sadržaja; vrši monitoring obuka u oblasti evropskih integracija, analizira potrebe za predavačkim kadrom u prioritetnim oblastima angažmana i predlaže mjere za unapređenje saradnje s Direkcijom; predlaže sadržaje novih obuka u oblasti evropskih integracija, uključujući minimalno trajanje obuke izraženo brojem akademskih sati, opis i ciljeve obuke, ciljnu grupu polaznika, ishode učenja i metode izvedbe obuke; kvantitativno i kvalitativno analizira podatke o realizaciji obuka i o tome izrađuje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, fakultet društvenog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Direkciji za evropske integracije.

Napomena za kandidate:

– 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, 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.

– Za provođenje konkursne procedure po ovom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

- Komisija za izbor utvrđuje ispunjavanje uslova oglasa na osnovu dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na osnovu znanja, sposobnosti i kompetencija 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.
- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od opštih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog 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 oglas dužni dostaviti u skladu sa Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, 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 oglasa.

S tim u vezi, 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 posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

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;
- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2;
- dokaza o poznavanju još jednog jezika (francuski ili njemački - samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uslov);
- dokaza o traženom nivou znanja na računaru.

II Svojeručno potpisan:

- popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na službenoj internet stranici Agencije: www.ads.gov.ba. 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.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **27.03.2026. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Direkcija za evropske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

„Interni oglas za popunu radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za evropske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine“
Đoke Mazalića broj 5, 71000 Sarajevo

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.

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 radnih mjesta državnih službenika
u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

- 1/01 Stručni savjetnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju**
1/02 Stručni savjetnik za unutarnje tržište
1/03 Stručni savjetnik za poljoprivredu i okoliš
2/01 Stručni savjetnik za analizu potreba i plan obuka u oblasti europskih integracija

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

Odsjek za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

1/01 Stručni savjetnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u svezi usklađivanja propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; sudjeluje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, sudjeluje u koordinaciji aktivnosti za realiziranje zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa sukladno poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka, te sudjeluje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; sudjeluje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integriranja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina i sudjeluje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvješćivanju; pruža nositeljima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popuni instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; sudjeluje u koordinaciji procesa imenovanja učesnika iz Bosne i Hercegovine i u ostalim poslovima u svezi korištenja i koordiniranja TAIEX instrumenta pomoći; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za unutrašnje tržište

1/02 Stručni savjetnik za unutarnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u svezi s usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; neposredno surađuje sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; sudjeluje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; sudjeluje 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; sudjeluje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integriranja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina i sudjeluje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvješćivanju; pruža nositeljima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršitelja: jedan (1)
Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za poljoprivredu i okoliš

1/03 Stručni savjetnik za poljoprivredu i okoliš

Opis poslova i radnih zadataka: izrađuje propise, smjernice i dokumente u svezi s usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; neposredno surađuje sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u nadležnosti Odsjeka; sudjeluje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, te sudjeluje u koordinaciji aktivnosti za realiziranje zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa u skladu sa poglavljima pravne tečevine EU u nadležnosti Odsjeka; sudjeluje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; sudjeluje u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; priprema i izrađuje program integriranja odnosno program koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina, i sudjeluje u koordinaciji, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; pruža nosiocima izrade propisa svu potrebnu stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine i popunjavanju instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA KOMUNIKACIJE I OBUKE U OBLASTI EUROPSKIH INTEGRACIJA
Odsjek za obuke u oblasti europskih integracija

2/01 Stručni savjetnik za analizu potreba i plan obuka u oblasti europskih integracija

Opis poslova i radnih zadataka: osmišljava i izrađuje sadržaj instrumenta pod nazivom „Analiza potreba za obukama u oblasti europskih integracija“ uključujući i prijedlog metodologije njegove provedbe i provodi Analizu; kvalitativno i kvantitativno analizira rezultate Analize i predlaže mjere za unapređenje procesa obučavanja u oblasti europskih integracija; prati provedbu Plana obuka u oblasti europskih integracija koji donosi Direkcija, te daje prijedloge za unapređenje njegovog sadržaja i metode realiziranja; izrađuje Plan stručnog usavršavanja i obučavanja uposlenih u Direkciji, u suradnji sa stručnim savjetnikom za razvoj ljudskih resursa, u dijelu iz oblasti europskih integracija, te daje prijedloge za unapređenje njegovog sadržaja; vrši monitoring obuka u oblasti europskih integracija, analizira potrebe za predavačkim kadrom u prioritetnim oblastima angažmana i predlaže mjere za unapređenje suradnje s Direkcijom; predlaže sadržaje novih obuka u oblasti europskih integracija, uključujući minimalno trajanje obuke izraženo brojem akademskih sati, opis i ciljeve obuke, ciljnu grupu polaznika, ishode učenja i metode izvedbe obuke; kvantitativno i kvalitativno analizira podatke o realizaciji obuka i o tome izrađuje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, fakultet društvenog smjera, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva stečenog 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 – stručni savjetnik.

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

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

Napomena za kandidate:

– Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještanja 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 obavještavaju 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 diplomi 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 službenoj internet 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 **27.03.2026. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Direkcija za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine“
Đoke Mazalića broj 5, 71000 Sarajevo**

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.

На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 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 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Дирекције за европске интеграције, расписује

ИНТЕРНИ ОГЛАС

**за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Дирекцији за европске интеграције Савјета министара Босне и Херцеговине**

- 1/01 Стручни савјетник за политички критериј, правду, слободу и сигурност, транспорт и енергију**
- 1/02 Стручни савјетник за унутрашње тржиште**
- 1/03 Стручни савјетник за пољопривреду и околину**
- 2/01 Стручни савјетник за анализу потреба и план обука у области европских интеграција**

СЕКТОР ЗА УСКЛАЂИВАЊЕ ПРАВНОГ СИСТЕМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ СА ПРАВНОМ СТЕЧЕВИНОМ ЕУ

Одсјек за политички критериј, правду, слободу и сигурност, транспорт и енергију

1/01 Стручни савјетник за политички критериј, правду, слободу и сигурност, транспорт и енергију

Опис послова и радних задатака: израђује прописе, смјернице и документе у вези са усклађивањем прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем у областима за које је Одсјек надлежан; израђује мишљења о усклађености прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем за поглавља у надлежности Одсјека; учествује у раду тијела која се оснивају ССП-ом, учествује у координацији активности за реализацију закључака са састанака наведених тијела са аспекта усклађивања прописа у складу са поглављима правне течевине ЕУ у надлежности Одсјека, те учествује у раду стручних радних група институција у Босни и Херцеговини за израду прописа који се усклађују са *acquis*-ем; учествује у процесу преговарања о чланству Босне и Херцеговине у ЕУ са аспекта усклађивања законодавства; припрема и израђује програм интегрисања односно програм који ће договорити ЕК и Босна и Херцеговина и учествује у координацији, те његовој provedби, ажурирању и извјештавању; пружа носиоцима израде прописа сву потребну стручну помоћ приликом усклађивања законодавства Босне и Херцеговине и попуњавању инструмената за усклађивање законодавства Босне и Херцеговине са *acquis*-ем; учествује у координацији процеса именовања учесника из Босне и Херцеговине и у осталим пословима у вези са кориштењем и координацијом ТАИЕХ инструмента помоћи; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, Правни факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства стеченог у струци; активно знање енглеског језика (говорно и писано); пожељно познавање још једног језика – француског или њемачког; познавање стандардних софтверских пакета (MS Office); положен стручни управни испит

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

Одсјек за унутрашње тржиште

1/02 Стручни савјетник за унутрашње тржиште

Опис послова и радних задатака: израђује прописе, смјернице и документе у вези са усклађивањем прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем у областима за које је Одсјек надлежан; непосредно сарађује са министарствима и управним организацијама Босне и Херцеговине, владама ентитета, Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и кантона, по питањима у надлежности Одсјека; израђује мишљења о усклађености прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем за поглавља у надлежности Одсјека; учествује у раду стручних радних група институција у Босни и Херцеговини за израду прописа који се усклађују са *acquis*-ем; учествује у раду тијела која се оснивају ССП-ом, те учествује у координацији активности за реализацију закључака са састанака наведених тијела са аспекта усклађивања прописа у складу са поглављима правне течевине ЕУ у надлежности Одсјека; учествује у процесу преговарања о чланству Босне и Херцеговине у ЕУ са аспекта усклађивања законодавства; припрема и израђује програм интегрисања односно програм који ће договорити ЕК и Босна и Херцеговина и учествује у координацији, те његовој provedби, ажурирању и извјештавању; пружа носиоцима израде прописа сву потребну стручну помоћ приликом усклађивања законодавства Босне и Херцеговине и попуњавању инструмената за усклађивање законодавства Босне и Херцеговине са *acquis*-ем; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, Правни факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства стеченог у струци; активно знање енглеског језика (говорно и писано); пожељно познавање још

једног језика – француског или њемачког; познавање стандардних софтверских пакета (MS Office);
положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

Одсјек за пољопривреду и околину

1/03 Стручни савјетник за пољопривреду и околину

Опис послова и радних задатака: израђује прописе, смјернице и документе у вези са усклађивањем прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем у областима за које је Одсјек надлежан; непосредно сарађује са министарствима и управним организацијама Босне и Херцеговине, владама ентитета, Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и кантона, по питањима у надлежности Одсјека; израђује мишљења о усклађености прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем за поглавља у надлежности Одсјека; учествује у раду тијела која се оснивају ССП-ом, те учествује у координацији активности за реализацију закључака са састанака наведених тијела са аспекта усклађивања прописа у складу са поглављима правне течевине ЕУ у надлежности Одсјека; учествује у раду стручних радних група институција у Босни и Херцеговини за израду прописа који се усклађују са *acquis*-ем; учествује у процесу преговарања о чланству Босне и Херцеговине у ЕУ са аспекта усклађивања законодавства; припрема и израђује програм интегрисања односно програм који ће договорити ЕК и Босна и Херцеговина, и учествује у координацији, те његовој provedби, ажурирању и извјештавању; пружа носиоцима израде прописа сву потребну стручну помоћ приликом усклађивања законодавства Босне и Херцеговине и попуњавању инструмената за усклађивање законодавства Босне и Херцеговине са *acquis*-ем; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, Правни факултет, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства стеченог у струци; активно знање енглеског језика (говорно и писано); пожељно познавање још једног језика – француског или њемачког; познавање стандардних софтверских пакета (MS Office); положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

СЕКТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ И ОБУКЕ У ОБЛАСТИ ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

Одсјек за обуке у области европских интеграција

2/01 Стручни савјетник за анализу потреба и план обука у области европских интеграција

Опис послова и радних задатака: осмишљава и израђује садржај инструмента под називом „Анализа потреба за обукама у области европских интеграција“ укључујући и приједлог методологије његове provedбе и проводи Анализу; квалитативно и квантитативно анализира резултате Анализе и предлаже мјере за унапређење процеса обучавања у области европских интеграција; прати provedбу Плана обука у области европских интеграција који доноси Дирекција, те даје приједлоге за унапређење његовог садржаја и методе реализације; израђује План стручног усавршавања и обучавања упослених у Дирекцији, у сарадњи са стручним савјетником за развој људских ресурса, у дијелу из области европских интеграција, те даје приједлоге за унапређење његовог садржаја; врши мониторинг обука у области европских интеграција, анализира потребе за предавачким кадром у приоритетним областима ангажмана и предлаже мјере за унапређење сарадње с Дирекцијом; предлаже садржаје нових обука у области европских интеграција, укључујући минимално трајање обуке изражено бројем академских сати, опис и циљеве обуке, циљну групу полазника, исходе учења и методе изведбе обуке; квантитативно и квалитативно анализира податке о реализацији обука и о томе израђује извјештаје; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, факултет друштвеног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства стеченог у струци; активно знање енглеског језика (говорно и писано); пожељно познавање још једног језика – француског или њемачког; познавање стандардних софтверских пакета (MS Office); положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у Дирекцији за европске интеграције.

Напомена за кандидате:

- Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр: 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на www.ads.gov.ba у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
- Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција показаних на стручном испиту, који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
- Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
- 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 нострификацији/признавању.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих 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.

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 обрате 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);
- 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 односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства;
- увјерења/потврде/сертификата о активном знању траженог језика – енглески, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2;
- доказ о познавању још једног језика (француски или њемачки - само уколико кандидат исти посједује, јер је у питању пожељан услов);
- доказа о траженом нивоу знања на рачунару.

II Својеручно потписан:

- попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти 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.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **27.03.2026. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Дирекција за европске интеграције Савјета министара Босне и Херцеговине
„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Дирекцији за европске интеграције Савјета министара Босне и Херцеговине“
Ђоке Мазалића број 5, 71000 Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања 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.