

Na temelju članka 21. 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

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

1/01 Stručni savjetnik za programe u oblasti ekonomskog i društvenog razvoja
2/01 Stručni suradnik za financije

SEKTOR ZA PROGRAME POMOĆI ZA PRISTUPANJE EU

Odjel za koordinaciju programa u oblasti ekonomskog i društvenog razvoja

1/01 Stručni savjetnik za programe u oblasti ekonomskog i društvenog razvoja

Opis poslova i radnih zadataka: Osmišljava, analizira, vodi i nadzire aktivnosti koordinacije procesa planiranja i programiranja državnog programa pomoći EU i koordiniranja praćenja sudjelovanja Bosne i Hercegovine u Programima EU; analizira, vodi i nadzire planiranje i programiranje državnog i višedržavnog programa instrumenta pretprijetne pomoći u oblastima iz nadležnosti Odjela; analizira, planira i nadzire korištenje bilateralne pomoći država članica EU, programiranje posebnih infrastrukturnih programa u svezi sa instrumentom pretprijetne pomoći, kao i konsultacije sa organizacijama civilnog društva u oblastima iz nadležnosti Odjela; analizira i prati sudjelovanje Bosne i Hercegovine u programima EU i pruža stručnu savjetodavnu pomoć nadležnim institucijama u svezi sa sudjelovanjem Bosne i Hercegovine u Programima EU u oblastima iz nadležnosti Odjela; analizira i nadzire implementaciju projekata iz državnog programa pomoći EU i neovisno predstavlja Državnog koordinatora za instrument pretprijetne pomoći u radu upravnih odbora projekata u oblastima iz nadležnosti Odjela, te izvještava Odjel za monitoring, evaluaciju i izvještavanje programa pomoći EU Bosni i Hercegovini; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje 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

Pripadajuća osnovna neto plaća: 2024,22 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE, PRAVNE, FINACIJSKE, INFORMATIČKE POSLOVE I PISARNU
Odjel za finacijske poslove i javne nabave

2/01 Stručni suradnik za financije

Opis poslova i radnih zadataka: Obrađuje, priprema i kontrolira dokumentaciju za izvršavanje obaveza po svim vrstama ugovora sa fizičkim licima iz proračuna Direkcije i unos u sustav ISFU; obrađuje, priprema i kontrolira dokumentaciju za izvršavanje obaveza prema dobavljačima iz proračuna Direkcije i unos u sustav ISFU; kontrolira mjesečnu potrošnju po određenim stavkama za sve organizacione jedinice, komunicira sa dobavljačima i obavještava izravnog rukovodioca o stanju potrošnje; zaprima i evidentira račune u pomoćnim finacijskim knjigama za proračun Direkcije; unos svih tekućih finacijskih obaveza na osnovu prethodno pripremljene i obrađene dokumentacije kroz ISFU sustav; prati propise iz oblasti računovodstva i financija i stara se o njihovoj primjeni; predlaže mjere za unapređenje sustava internih kontrola; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, ekonomski fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1588,98 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

Napomene za sve kandidate:

- Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12, 56/19 i 52/26) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom 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“.
- Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno naobrazbe.
- Za provedbu natječajne procedure po ovom Javnom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
- Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sustava za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, sukladno sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).

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.

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 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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, 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 diplomu ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu 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 ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 razine ili ekvivalenta razine B2 (samo za poziciju 1/01);
- dokaz o poznavanju još jednog jezika – francuskog ili njemačkog samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uvjet (samo za poziciju 1/01);
- dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za poziciju 2/01);
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene preslike navedenih potrebnih dokumenata.

Za elektronsku prijavu, kandidat u sustav prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, vlastoručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na internet stranici Agencije: www.ads.gov.ba unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može

služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sustava, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih osobnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sustava, te da prijavom daje suglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz članka 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sustav (e-mail) informira o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem internet stranice ads.gov.ba informirati o vremenu održavanja ispita.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni 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 uručjenja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članku 22. stavak 1. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalificira za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit sukladno Odluci. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članak 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i članak 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni javni natječaj.

Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sustav može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.

Ukoliko kandidat u sustav ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 16.11.2026. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine“

71000 Sarajevo, Fra Andela Zvizdovića broj 1

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.