

Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (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

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

1/01 Šef Odjela za obuke u oblasti europskih integracija

Opis poslova i radnih zadataka: Osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela; odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odjelu; redovno izvještava pomoćnika ravnatelja o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za unaprijeđenje rada Odjela; predlaže pravce razvoja različitih oblika stručnog usavršavanja u oblasti europskih integracija sukladno sa potrebama i dinamikom procesa pristupanja Bosne i Hercegovine EU; izrađuje i predlaže godišnje planove obuka u oblasti europskih integracija koji donosi Direkcija, te nadzire i usmjerava njihovu realizaciju; nadzire i usmjerava realiziranje programa stručnih usavršavanja i projekata putem kojih se oni realiziraju; nadzire kvalitet obuka u oblasti europskih integracija i predlaže mjere za njegovo poboljšanje; inicira i sudjeluje u izradi strateških dokumenata u oblasti stručnog usavršavanja za evropske integracije, uključujući i godišnje planove obuka i ostalih vidova usavršavanja, te prati i izvještava o njihovoj provedbi; inicira i priprema javni poziv za prijavu predavača, te nadzire njegovu realizaciju; izvještava o rezultatima održanih obuka i ostalih vidova usavršavanja u oblasti europskih integracija i daje prijedloge za unapređenje; surađuje sa nadležnim institucijama vlasti u Bosni i Hercegovini i drugim organizacijama radi obezbjeđivanja, razvoja i provedbe odgovarajućih vidova usavršavanja iz oblasti europskih integracija; sudjeluje u konsultacijama za izradu propisa iz djelokruga rada Odjela; obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, fakultet društvenog smjera, završen VII stupanj stručne spremlje ili visoko obrazovanje 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 organizacione jedinice.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe zaposlene kao državni službenici u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

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, 38/17 i 38/23) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21). 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, obvezno 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 spremlje, 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 dostaviti uvjerenje o provođenju kandidate postupka (na stavku 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.

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 svezi 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 visoku naobrazbu stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće 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 razine ili ekvivalenta razine B2;
- dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog – 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 **12.12.2025. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Direkcija za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine
„Interni natječaj za popunu radnog mjesta državnog službenika u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine“
Đoke Mazalića 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.