

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 Šef Odsjeka za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja

2/01 Šef Odsjeka za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

3/01 Šef Odsjeka za programe transnacionalne saradnje

SEKTOR ZA STRATEGIJU I POLITIKE INTEGRACIJA

Odsjek za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja

1/01 Šef Odsjeka za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja

Opis poslova i radnih zadataka: osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odsjeku; redovno izvještava pomoćnika direktora o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka; koordinira radom sekretarijata uspostavljenih različitim međunarodnim i domaćim pravnim aktima, u pregovorima i sastancima sa Evropskom unijom u smislu pružanja tehničke i stručne podrške u radu predstavnika institucija Bosne i Hercegovine, koordinaciji njihovih aktivnosti, organizaciji sastanaka, kao i zauzimanju i predstavljanju zvaničnih pozicija Bosne i Hercegovine; prati i analizira ispunjavanje obaveza Bosne i Hercegovine u procesu evropskih integracija u domenu političkog i administrativnog kriterija, te obaveza iz kriterija za pristupanje EU koje se odnose na pravosuđe i osnovna prava, pravdu, slobodu i sigurnost, vanjske odnose EU i vanjsku, sigurnosnu i odbrambenu politiku; koordinira učešće Odsjeka u poslovima na izradi programa integrisanja Bosne i Hercegovine u EU, te u saradnji sa Sektorom za usklađivanje pravnog sistema Bosne i Hercegovine s *acquis-em* i Sektorom za programe pomoći za pristupanje EU, praćenju njegove realizacije, kao i poslovima u vezi s izvještavanjem o realizaciji programa integrisanja; koordinira pružanje podrške Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine u kontekstu evropskih integracija; učestvuje u konsultacijama za izradu propisa iz djelokruga rada Odsjeka; obavlja i ostale 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 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 Odsjeka.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

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

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

2/01 Šef Odsjeka za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno 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 vezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u poglavljima u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti i saradnju 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 grupa 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 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; 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 integrisanja 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 komisija 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, u skladu sa poglavljima u nadležnosti Odsjeka; koordinira aktivnosti Odsjeka u procesu realizacije imenovanja učesnika iz Bosne i Hercegovine za učešće na TAIEX seminarima; poduzima i koordinira sve ostale aktivnosti u vezi sa korištenjem i koordinacijom TAIEX instrumenata pomoći; učestvuje u konsultacijama za izradu propisa iz djelokruga rada Odsjeka; obavlja i ostale poslove u nadležnosti Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, Pravni fakultet, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema 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 Odsjeka.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PROGRAME TERITORIJALNE SARADNJE

Odsjek za programe transnacionalne saradnje

3/01 Šef Odsjeka za programe transnacionalne saradnje

Opis poslova i radnih zadataka: osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odsjeku; redovno izvještava pomoćnika direktora o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za unapređenje rada Odsjeka; koordinira rad sa predstavnicima zemalja učesnica u programima transnacionalne saradnje i sa Evropskom komisijom i učestvuje u radu zajedničkih tijela; koordinira pripremu programa i zajedničkih dokumenata programa iz nadležnosti Odsjeka; obezbjeđuje redovno izvještavanje i kontroliše sve izvještaje u vezi sa provođenjem programa transnacionalne saradnje; osigurava praćenje i izvještavanje o realizaciji i upravljanju sredstvima u okviru programa iz nadležnosti Odsjeka; osigurava implementaciju ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći; koordinira i učestvuje u obukama potencijalnih aplikanata i korisnika programskih sredstava; obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema 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 Odsjeka.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

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

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 i 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 uručjenja 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;
- uvjerenje/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog – samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uslov;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

II Svojeručno 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 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 **23.07.2024. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Direkcija za evropske integracije Vijeća ministara BiH

„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika - šef Odsjeka u Direkciji za evropske integracije Vijeća ministara BiH“

Đoke Mazalića 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.