

На основу члана 21. 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, Дирекције за европске интеграције Савјета министара Босне и Херцеговине, расписује

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

КОМИСИЈА I

- 1/01 Стручни сарадник за трговину и унутрашње тржиште**
- 3/01 Стручни сарадник за подршку провођењу активности мониторинга и евалуације**
- 4/01 Стручни сарадник за превози**

КОМИСИЈА II

- 2/01 Виши стручни сарадник за политички критериј, правду, слободу и безбједност, транспорт и енергију**
- 2/02 Стручни сарадник за политички критериј, правду, слободу и безбједност, транспорт и енергију**
- 2/03 Стручни сарадник за унутрашње тржиште**

КОМИСИЈА I

СЕКТОР ЗА СТРАТЕГИЈУ И ПОЛИТИКЕ ИНТЕГРАЦИЈА
Одсјек за трговину и унутрашње тржиште

1/01 Стручни сарадник за трговину и унутрашње тржиште

Опис послова и радних задатака: учествује у привременим и сталним радним тимовима, који се формирају за остваривање задатака из надлежности Одсјека; прикупља податке неопходне за координацију послова на изради и праћењу реализације програма интегрисања Босне и Херцеговине у ЕУ, у сарадњи са Сектором за усклађивање правног система Босне и Херцеговине с асquis-ем и Сектором за програме помоћи за приступање ЕУ; прати релевантна искуства и добре праксе осталих земаља у сегменту организације и спровођења активности из надлежности Одсјека; осигурава подршку и функционисање база података из надлежности Одсјека, укључујући базу података за потребе израде, мониторинга и извјештавања по програму интегрисања Босне и Херцеговине у ЕУ; осигурава подршку, прикупља потребну документацију, те израђује аналитичке и остале стручне документе у области европских интеграција који се односе на трговину и унутрашње тржиште; прати рад институција извршне и законодавне власти у Босни и Херцеговини у вези са процесом интеграција у ЕУ; прати испуњавања обавеза Босне и Херцеговине у процесу европских интеграција које се односе на унутрашње тржиште и трговину, односно слободно кретање роба, опорезивање, предузетничку и индустријску политику, царинску унију, право пословног настанка и слободу пружања услуга, финансијске услуге, јавне набавке, право привредних друштава, право интелектуалног власништва, политику конкуренције, здравствену заштиту и заштиту потрошача; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, факултет друштвеног или техничког смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година 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 сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.380,00 KM.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

СЕКТОР ЗА ПРОГРАМЕ ПОМОЋИ ЗА ПРИСТУПАЊЕ ЕУ
Одсјек за мониторинг, евалуацију и извјештавање програма помоћи ЕУ Босни и Херцеговини

3/01 Стручни сарадник за подршку провођењу активности мониторинга и евалуације

Опис послова и радних задатака: обезбјеђује подршку активностима које проводе евалаутори ЕК за пројекте инструмента предприступне помоћи као и за пројектне уговоре о секторској буџетској подршци; прикупља неопходне доприносе одсјека у процесима програмирања инструмента предприступне помоћи; учествује у активностима припреме и организације и реализације сједница одбора за праћење инструмента за предприступну помоћ и секторских мониторинг одбора инструмента предприступне помоћи; прикупља информације неопходне за израду извјештаја о имплементацији предприступне помоћи; уноси информације о пројектима инструмента предприступне помоћи у базу података; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, факултет друштвеног, техничког или природног смјера, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година 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 сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.380,00 КМ.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

СЕКТОР ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ ИЗ ПОДРУЧЈА ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

Одсјек за превођење и редактуру

4/01 Стручни сарадник за превођење

Опис послова и радних задатака: обавља послове превођења са енглеског на језике у службеној употреби у Босни и Херцеговини и са језика у службеној употреби у Босни и Херцеговини на енглески језик; сарађује у развоју стручне терминологије из подручја европских интеграција; учествује у припреми докумената за превођење и унос у регистар превода; прати релевантна искустава и најбоље праксе успјешних земаља у сегменту превођења; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Посебни услови: ВСС, филозофски/филолошки факултет – одсјек за енглески језик, завршен VII степен стручне спреме или високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства стеченог у струци; активно знање енглеског језика (говорно и писано); познавање још једног службеног језика ЕУ – француског или њемачког; познавање стандардних софтверских пакета (MS Office); положен стручни управни испит.

Статус: државни службеник – стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.380,00 КМ.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

КОМИСИЈА II

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

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

2/01 Виши стручни сарадник за политички критериј, правду, слободу и безбједност, транспорт и енергију

Опис послова и радних задатака: учествује у сарадњи са министарствима и управним организацијама Босне и Херцеговине, владама ентитета, Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и кантона, по питањима у надлежности Одсјека; учествује у изради прописа, смјерница и докумената у вези са усклађивањем прописа Босне и Херцеговине са *acquis*-ем у областима за које је Одсјек надлежан; учествује у изради 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, по потреби, у процесу преговорања о чланству Босне и Херцеговине у ЕУ са аспекта усклађивања законодавства; учествује у пословима координације, припреме и израде програма интегрисања односно програма који ће договорити ЕК и Босна и Херцеговина, те његовој provedби, ажурирању и извјештавању; пружа носиоцима израде прописа стручну помоћ приликом усклађивања законодавства и попуњавања инструмента за усклађивање законодавства Босне и Херцеговине са *acquis*-ем; учествује и у осталим пословима у вези са кориштењем и координацијом TAIEХ 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 180 ЕЦТС бодова; најмање двије 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 – виши стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.530,00 KM.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

2/02 Стручни сарадник за политички критериј, правду, слободу и безбједност, транспорт и енергију

Опис послова и радних задатака: доприноси у изради прописа, смјерница и докумената 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; доприноси у раду стручних радних група институција у Босни и Херцеговини за израду прописа који се усклађују са *acquis*-ем; доприноси сарадњи са министарствима и управним организацијама Босне и Херцеговине, владама ентитета, Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и кантона, по питањима у надлежности Одсјека; доприноси у пружању потребне стручне подршке носиоцима израде прописа приликом усклађивања законодавства и 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 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година 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 сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.380,00 KM.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

Одсјек за унутрашње тржиште

2/03 Стручни сарадник за унутрашње тржиште

Опис послова и радних задатака: доприноси у изради прописа, смјерница и докумената 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; доприноси у раду стручних радних група институција у Босни и Херцеговини за израду прописа који се усклађују са *acquis*-ем; доприноси у пружању потребне стручне подршке носиоцима израде прописа приликом усклађивања законодавства и инструмената за усклађивање законодавства Босне и Херцеговине са *acquis*-ем; доприноси сарадњи са министарствима и управним организацијама Босне и Херцеговине, владама ентитета, Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и кантона, по питањима у надлежности Одсјека; 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 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година 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 сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.380,00 KM.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

Напомене за кандидате:

- Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником 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“.
- Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.

- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се двије (2) Комисије за избор и то:
 - Комисија I за избор државних службеника за радна мјеста означена бројевима 1/01, 3/01 и 4/01.
 - Комисија II за избор државних службеника за радна мјеста означена бројевима 2/01, 2/02 и 2/03.
 - Кандидат који се жели пријавити на више радних мјеста која су у надлежности једне комисије за избор доставља једну пријаву на којој означава позиције на које се жели пријавити с осталом траженом документацијом, како је наведено у тексту огласа. Уколико се кандидат жели пријавити на више радних мјеста која су у надлежности различитих комисија, онда доставља одвојене пријаве за радна мјеста по појединим комисијама, а уз сваку пријаву доставља се овјерена фотокопија тражене документације за сваку комисију за избор одвојено, у противном се њихове пријаве неће сматрати уредним.
- Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.konkursi.ads.gov.ba, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).
- Члан 5. наведеног Упутства, дефинише услове за подношење електронске пријаве.

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); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, 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.
- 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 испиту односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства;
- увјерење/потврде/сертификата о активном знању траженог језика – енглески, најмање Б2 или еквивалента нивоа Б2;
- доказа о траженом нивоу знања страног језика – француског или њемачког (само за позицију 4/01);
- доказа о траженом нивоу знања страног језика – француског или њемачког (изузев за позицију 4/01) - само уколико кандидат исти посједује, јер је у питању пожељан услов;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената. За електронску пријаву, кандидати у систем прилажу ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.

II Попуњен образац/електронска пријава:

- a. За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно попуњен и потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba унутар сваког конкурса појединачно, у рубрики „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
- b. За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:

- попуњавањем електронске пријаве кандидати се упознају о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. Упутства о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине.
- у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
- кандидати се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информишу о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем службене интернет странице ads.gov.ba информисати о времену одржавања испита.

Додатни документи који се достављају накнадно:

- 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 донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, 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.
- Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
- Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

Подношење електронске пријаве је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаву. Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.

Путем поштанске службе, препорученом поштом, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 06.06.2025. године**, на адресу:

Агенција за државну службу БиХ

„Јавни оглас за попуњавање радног мјеста државног службеника у Дирекцији за европске интеграције Савјета министара БиХ“

Фра Анђела Звиздовића 1, 71000 Сарајево

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје 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.