

Na osnovu člana 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 evropske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

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

KOMISIJA I

1/01 Stručni saradnik za trgovinu i unutrašnje tržište

3/01 Stručni saradnik za podršku provođenju aktivnosti monitoringa i evaluacije

4/01 Stručni saradnik za prevođenje

KOMISIJA II

2/01 Viši stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

2/02 Stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

2/03 Stručni saradnik za unutrašnje tržište

KOMISIJA I

SEKTOR ZA STRATEGIJU I POLITIKE INTEGRACIJA

Odsjek za trgovinu i unutrašnje tržište

1/01 Stručni saradnik za trgovinu i unutrašnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: učestvuje u privremenim i stalnim radnim timovima, koji se formiraju za ostvarivanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka; prikuplja podatke neophodne za koordinaciju poslova na izradi i praćenju realizacije programa integrisanja Bosne i Hercegovine u EU, u saradnji sa Sektorom za usklađivanje pravnog sistema Bosne i Hercegovine s *acquis-em* i Sektorom za programe pomoći za pristupanje EU; prati relevantna iskustva i dobre prakse ostalih zemalja u segmentu organizacije i sprovođenja aktivnosti iz nadležnosti Odsjeka; osigurava podršku i funkcionisanje baza podataka iz nadležnosti Odsjeka, uključujući bazu podataka za potrebe izrade, monitoringa i izvještavanja po programu integrisanja Bosne i Hercegovine u EU; osigurava podršku, prikuplja potrebnu dokumentaciju, te izrađuje analitičke i ostale stručne dokumente u oblasti evropskih integracija koji se odnose na trgovinu i unutrašnje tržište; prati rad institucija izvršne i zakonodavne vlasti u Bosni i Hercegovini u vezi sa procesom integracija u EU; prati ispunjavanja obaveza Bosne i Hercegovine u procesu evropskih integracija koje se odnose na unutrašnje tržište i trgovinu, odnosno slobodno kretanje roba, oporezivanje, preduzetničku i industrijsku politiku, carinsku uniju, pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga, finansijske usluge, javne nabavke, pravo privrednih društava, pravo intelektualnog vlasništva, politiku konkurencije, zdravstvenu zaštitu i zaštitu potrošača; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina 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 saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PROGRAME POMOĆI ZA PRISTUPANJE EU

Odsjek za monitoring, evaluaciju i izvještavanje programa pomoći EU Bosni i Hercegovini

3/01 Stručni saradnik za podršku provođenju aktivnosti monitoringa i evaluacije

Opis poslova i radnih zadataka: obezbjeđuje podršku aktivnostima koje provode evaluatori EK za projekte instrumenta predpristupne pomoći kao i za projektne ugovore o sektorskoj budžetskoj podršci; prikuplja neophodne doprinose odsjeka u procesima programiranja instrumenta predpristupne pomoći; učestvuje u

aktivnostima pripreme i organizacije i realizacije sjednica odbora za praćenje instrumenata za predpristupnu pomoć i sektorskih monitoring odbora instrumenta predpristupne pomoći; prikuplja informacije neophodne za izradu izvještaja o implementaciji predpristupne pomoći; unosi informacije o projektima instrumenta pretpristupne pomoći u bazu podataka; obavlja i druge 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 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina 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 saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PREVOĐENJE IZ PODRUČJA EVROPSKIH INTEGRACIJA

Odsjek za prevođenje i redakтуру

4/01 Stručni saradnik za prevođenje

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja poslove prevođenja sa engleskog na jezike u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i sa jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini na engleski jezik; sarađuje u razvoju stručne terminologije iz područja evropskih integracija; učestvuje u pripremi dokumenata za prevođenje i unos u registar prevoda; prati relevantna iskustava i najbolje prakse uspješnih zemalja u segmentu prevođenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi: VSS, filozofski/filološki fakultet – odsjek za engleski jezik, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poznavanje još jednog službenog jezika EU – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

KOMISIJA II

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 Viši stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: učestvuje u saradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izradi propisa, smjernica i dokumenata u vezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odsjek nadležan; učestvuje u izradi 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, po potrebi, u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; učestvuje u poslovima koordinacije, pripreme i izrade programa integrisanja odnosno programa koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvještavanju; pruža nosiocima izrade propisa stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva i popunjavanja instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; učestvuje 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 180 ECTS bodova; najmanje dvije 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 – viši stručni saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.530,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

2/02 Stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: doprinosi u izradi propisa, smjernica i dokumenata 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; doprinosi u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; doprinosi saradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; doprinosi u pružanju potrebne stručne podrške nosiocima izrade propisa prilikom usklađivanja zakonodavstva i 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 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina 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 saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za unutrašnje tržište

2/03 Stručni saradnik za unutrašnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: doprinosi u izradi propisa, smjernica i dokumenata 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; doprinosi u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; doprinosi u pružanju potrebne stručne podrške nosiocima izrade propisa prilikom usklađivanja zakonodavstva i instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; doprinosi saradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima u nadležnosti Odsjeka; 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 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina 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 saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Napomene za kandidate:

- Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom 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“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se dvije (2) Komisije za izbor i to:
 - Komisija I za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/01, 3/01 i 4/01.
 - Komisija II za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 2/01, 2/02 i 2/03.
 - Kandidat koji se želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti jedne komisije za izbor dostavlja jednu prijavu na kojoj označava pozicije na koje se želi prijaviti s ostalom traženom dokumentacijom, kako je navedeno u tekstu oglasa. Ukoliko se kandidat želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti različitih komisija, onda dostavlja odvojene prijave za radna mjesta po pojedinim komisijama, a uz svaku

prijavu dostavlja se ovjerena fotokopija tražene dokumentacije za svaku komisiju za izbor odvojeno, u protivnom se njihove prijave neće smatrati urednim.

- **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, u skladu 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).**
- Član 5. navedenog Uputstva, definiše uslove za podnošenje elektronske prijave.

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 provođenja intervjua i obrascima za provođenje 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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, 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.
- 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 ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- uvjerenje/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 ili ekvivalenta nivoa B2;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog (samo za poziciju 4/01);
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog (izuzev za poziciju 4/01) - samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uslov;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

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

Za elektronsku prijavu, kandidati u sistem prilažu PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno popunjen i potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: obrazac možete preuzeti na web 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 kojeg uslova iz teksta Javnog oglasa, obrazac 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 sistema, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidati se upoznaju o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. Uputstva o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.

- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju opštih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidati se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informišu o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice ads.gov.ba informisati 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 uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, 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, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje 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 u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 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 član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 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 oglas.

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

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

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 06.06.2025. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za evropske integracije Vijeća ministara BiH“

Fra Anđela Zvizdovića 1, 71000 Sarajevo

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerne, neće se uzimati u razmatranje.