



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16) i čl. 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 10/25), a na zahtjev Federalnog ministarstva kulture i sporta, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Federalnom ministarstvu kulture i sporta

I. Radna mjesta:

- 01. Tajnik/Sekretar Ministarstva – 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Pomoćnik ministra u Sektoru za mlade 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Stručni savjetnik – unutarnji revizor - 1 (jedan) izvršilac**
- 04. Stručni suradnik za kazališnu, filmsku i glazbenu djelatnost – 1 (jedan) izvršilac**
- 05. Stručni suradnik za bazu podataka o mladima i informiranje mladih – 1 (jedan) izvršilac**

II. OPIS POSLOVA

01. Opis poslova: Tajnik/Sekretar Ministarstva obavlja poslove od značaja za unutarnje ustrojstvo i rad Ministarstva, koordinira i usmjerava rad svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva radi provođenja poslova utvrđenih programom rada Ministarstva te osigurava izvršavanje poslova po nalogu ministra; izvješćuje ministra o stanju i problemima u izvođenju planiranih radova, te predlaže poduzimanje potrebnih mjera za rješavanje postojećih problema; odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih resursa koji su mu povjereni; koordinira obavljanje općih i drugih poslova kojima se osiguravaju primjereni uvjeti za rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva; brine se o unaprjeđenju unutarnjeg ustrojstva i načina rada Ministarstva; surađuje s drugim tijelima uprave, upravnim organizacijama i trgovačkim društvima; brine se o izradi zakona i drugih propisa i akata; prati izradu programa rada, planova rada i izvješća o radu Ministarstva; prima i brine o tajnim i povjerljivim dokumentima; priprema programe stručnog usavršavanja službenika Ministarstva i brine o njihovoj provedbi; obavlja i druge poslove koje odredi ministar. Tajnik/Sekretar obavlja poslove iz svog djelokruga u dogovoru s pomoćnicima ministra i drugim rukovoditeljima osnovnih ustrojstvenih jedinica, a pomoćnici i drugi rukovoditelji osnovnih ustrojstvenih jedinica dužni su postupati prema utvrđenom dogovoru. Za svoj rad neposredno je odgovoran ministru, sukladno zakonu, drugim propisima i Pravilniku.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.976,00 KM



Kolodvorska 6, 71.000 Sarajevo



+ 387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



Mjesto rada: Sarajevo

02.Opis poslova: Rukovodi Sektorom i ima ovlasti utvrđene u članku 23. Pravilnika (Pomoćnik ministra rukovodi sektorom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa unutar sektora; organizira obavljanje svih sektorskih poslova; raspoređuje službenicima i namještenicima poslove i daje im upute o načinu obavljanja poslova; redovito izvješćuje ministra o stanju i problemima u vezi s obavljanjem poslova iz djelokruga sektora; odgovoran je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga sektora; predlaže poduzimanje potrebnih mjera; obavlja najsloženije poslove i zadatke iz djelokruga sektora; obavlja poslove po nalogu ministra i odlučuje o pitanjima za koja ga ovlasti posebnom odlukom ministra; potpisuje pojedinačne akte za koje ga rješenjem ovlasti ministar. Za svoj rad i rad sektora kojim rukovodi odgovoran je ministru, sukladno zakonu, drugim propisima i Pravilniku.) i neposredno obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u pripremi strateških dokumenata iz područja mladih; priprema planske, stručne, informativne, dokumentacijske i analitičke materijale iz područja mladih; sudjeluje u pripremi stručne osnove za izradu zakona i drugih propisa iz područja mladih; brine o izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata iz područja mladih; prati i analizira rad krovnih udruga mladih; obavlja i druge najsloženije poslove koje odredi ministar.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.736,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

03.Opis poslova: obavlja poslove unutarnje revizije sukladno međunarodnim standardima zakonima i drugim propisima koji uređuju unutarnju reviziju: provodi programe revizije; obavještava ministra o početku revizije; proučava dokumentaciju i uvjete važne za stvaranje objektivnog mišljenja; objektivno i istinito, u pisanom obliku, uz priložene dokaze obrazlaže nalaze; obavještava voditelja Jedinice za unutarnju reviziju ako se tijekom revizije pojavi sumnja na nepravilnosti ili prijevaru; priprema nacрте i završna izvješća o reviziji te ih dostavlja voditelju Jedinice za unutarnju reviziju, obavještava voditelja Jedinice za unutarnju reviziju u slučaju sukoba interesa u vezi s revizijom; obavlja i druge poslove unutarnje revizije po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.496,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

04.Opis poslova: obavlja poslove iz djelokruga kazališne, filmske i glazbene djelatnosti: prikuplja, sređuje i obrađuje podatke o pravnim i fizičkim osobama i manifestacijama u ovim djelatnostima; obavlja stručnu obradu sustavnih rješenja za ova područja; izrađuje stručne, analitičke, informativne i dokumentacijske materijale iz ovog područja; sudjeluje u izradi kriterija o raspodjeli sredstava za financiranje pravnih i fizičkih osoba i manifestacija iz ovih područja; obavlja stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, mišljenja i drugih akata u ovom području predviđenih zakonom i drugim propisima; obavlja i druge poslove koje odredi

neposredni rukovoditelj.

Visina pripadajuće osnovna plaće: 1.776,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

05.Opis poslova: Provodi neophodne aktivnosti u vezi sa informiranjem mladih o njihovim mogućnostima, programima Federacije za poboljšanje njihovog položaja, mjerama koje Vlada i njena ministarstva provode za mlade; radi na jačanju uključivanja mladih u procese odlučivanja sukladno europskim principima u radu javne uprave i Europskom poveljom o sudjelovanju mladih na općinskom i regionalnom nivou Vijeća Europe; prikuplja podatke i sudjeluje u uspostavi i održavanju sveobuhvatne baze podataka o mladima koja podrazumijeva broj omladinskih udruga u Federaciji, broj drugih udruga koja su nositelji podrške mladima i donatori, popis projekata i mjera koje provode domaći i međunarodni nositelji podrške mladima i donatori, podatke o problemima i potrebama mladih, pregled proračunskih ulaganja u mlade po pojedinim područjima; sudjeluje u poslovima analize i ocjene programa i projekata mladih u okviru nadležnosti ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.776,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakona):

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslov za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta osoba nije otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

Posebni uslovi:

Pozicija 01:

- VSS - VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – pravne ili upravne struke, političkih znanosti ili drugi fakultet društvene struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- najmanje šest godina radnog staža

Pozicija 02:

- VSS - VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – akademija likovne, glazbene ili scenske umjetnosti, društvene, pravne ili upravne struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- najmanje pet godina radnog staža

Pozicija 03:

- VSS - VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja ekonomske ili pravne struke,
- minimalno tri godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome o završenom visokom obrazovanju,
- certifikat unutarnjeg revizora za javni sektor u Federaciji BiH izdan od strane Federalnog ministarstva financija,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika,
- da nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 12. Zakona o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH". br. 47i08 i 101/'16).

Pozicija 04:

- VSS - VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja filozofske struke, akademije scenskih umjetnosti, akademije likovnih umjetnosti, glazbene akademije ili drugi fakultet društvene ili humanističke struke,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- jedna godina radnog staža.

Pozicija 05:

- VSS - VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – ekonomske, pravne ili društvene struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- jedna godina dana radnog staža

IV. IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- (1) **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- (2) **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (strukturiranog intervjua). Pravo pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ), a prema strukturi stručnog ispita za radna mjesta ostalih državnih službenika **kako slijedi:**

Stručni ispit za radno mjesto rukovodećeg državnog službenika sastoji se od:

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od: test od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i pisanog rada sa jednim zadatkom.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

-

Stručni ispit za radno mjesto državnih službenika - šefovi osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica sastoji se od:

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od: test od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i test od pet pitanja otvorenog tipa.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika sastoji se od:

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat

prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na jedan od dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte na adresu Agencije, u skladu sa uslovima konkursa odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja.

1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)¹.
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog [Obrasca prijave](#)² (bez dodatne dokumentacije).

2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) sa obavezom učitavanja dokaza: [Uvjerenje o radnom stažu](#)³ u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
- Putem pošte – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i dokaz: [Uvjerenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika, a koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz online prijavu na javni konkurs učitati sljedeću dokumentaciju:

- a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
- c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

¹ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/56>

² <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

³ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju općih i posebnih** uslova ovog javnog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, **sa sljedećom napomenom da:**

- Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.
- Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerenja o radnom stažu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.
- Kandidat koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva koje će prilikom izbora kandidata cijeliti rukovodilac organa državne službe.
- Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA:

Agencija, u skladu sa članom 30. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i članom 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/24) objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.

2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: postavljenja.fbih@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Online prijava podnešena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine

Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo

s naznakom: "Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u

Federalnom ministarstvu kulture i sporta",

s pozivom na broj: 06-30-8-905/25

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave, s.r.

