



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 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 člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provedbe javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj: 13/19), a na zahtjev Generalnog sekretarijata Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Generalnom sekretarijatu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine

Radna mjesta:

SEKTOR ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE

Odsjek za lektoriranje i prevođenje

01. Šef Odsjeka – 1 (jedan) izvršilac

Odsjek za pravne i opće poslove

02. Stručni saradnik za opće poslove – 1 (jedan) izvršilac


01.Opis poslova: Rukovodi radom organizacione jedinice i u tom smislu ima ovlaštenja utvrđena u članu 36. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji (Član 36. Unutrašnjom organizacionom jedinicom (Odsjekom, Zajedničkim uredom u Mostaru i Pisarnicom) rukovodi šef koji u rukovođenju organizacionom jedinicom ima odgovornost i ovlaštenja da: organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; pruža stručnu pomoć neposredno podređenim državnim službenicima i namještenicima u izvršavanju poslova; raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno, upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; parafira sve akte koji se dostavljaju na potpis neposredno nadređenom rukovodiocu i sekretaru Vlade; postupa po nalogima rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem je sastavu organizaciona jedinica kojom rukovodi.)


Neposredno vrši sljedeće poslove: osigurava i neposredno vrši prevođenje tekstova sa i na strane jezike i simultano prevođenje za potrebe premijera, zamjenika premijera i sekretara Vlade; vrši konsekutivni prijevod na sastancima, seminarima u zemlji i inostranstvu za potrebe premijera, zamjenika premijera i sekretara Vlade; vrši i druge poslove koje odredi neposredno nadređeni i sekretar Vlade.

Pripadajuća neto plata: 1. 732,50 KM


02.Opis poslova: učestvuje u pripremi pojedinačnih akata koje donosi ili Vladi predlaže sekretar Vlade; učestvuje u izradi i pripremi prijedloga pravnih propisa koji se odnose na rad Generalnog sekretarijata; učestvuje u pripremi ugovora, sporazuma i drugih akata; učestvuje u izradi godišnjih planova i izvještaja o radu Generalnog sekretarijata; učestvuje u pripremi informacija, analiza i drugih materijala iz nadležnosti ovog odsjeka; vrši i druge poslove koje odredi neposredno nadređeni i sekretar Vlade.

Pripadajuća neto plata: 1. 424,50 KM

 Alipašina 6, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

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



Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federacije Bosne i Hercegovine:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII 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 uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji i Bosne i Hercegovine;
- da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to:

Za poziciju 01.:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja filozofskog fakulteta - odsjek engleski jezik
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja diplome
- poznavanje rada na računaru,

Za poziciju 02.:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke,
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon sticanja diplome
- poznavanje rada na računaru,

Prijavljivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službi Agencije ili Odsjeka za postavljenja za federalne organe državne službe u Sarajevu, ul. Branilaca Sarajeva br. 15. ili na web stranici Agencije: <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>)
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerene kopije) na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službi Agencije ili Odsjeka za postavljenja za federalne organe državne službe u Sarajevu ul. Branilaca Sarajeva br. 15. ili na web stranici Agencije: <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).
3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (poz. 02.), a koji obavljaju poslove nameštenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
 - 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.

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>. Imena kandidata se ne objavljuju. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavjestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“ , neovisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH“, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Odjeljenje za provedbu i praćenje primjene zakona o državnoj službi-
Odsjek za postavljenja za federalne organe državne službe
ul. Alipašina br. 6.

71000 Sarajevo
sa naznakom:

„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Generalnom sekretarijatu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine
(sa pozivom na broj: 06-30-8- 1184 /23) ”

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave