



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 članova 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), a na zahtjev Federalnog ministarstva rada i socijalne politike, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS **za popunu radnih mjesta državnih službenika u** **Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike**

I. RADNO MJESTO

- 01. Stručni savjetnik** za rad i tržište rada u Odsjeku za politike zapošljavanja i tržište rada, Sektor za rad, zapošljavanje i zaštitu na radu - 2 (dva) izvršioca.
- 02. Viši stručni saradnik** za tržište rada i zapošljavanje u Odsjeku za politike zapošljavanja i tržište rada, Sektor za rad, zapošljavanje i zaštitu na radu - 1 (jedan) izvršilac.
- 03. Stručni savjetnik** za finansijsko praćenje i kontrolu transfera u Odsjeku za socijalnu zaštitu, Sektor za socijalnu zaštitu i zaštitu porodice i djece - 1 (jedan) izvršilac.
- 04. Stručni savjetnik** za porodično - pravnu zaštitu u Odsjeku za zaštitu porodice i djece, Sektor za socijalnu zaštitu i zaštitu porodice i djece - 1 (jedan) izvršilac.
- 05. Stručni savjetnik** za EU integracije i planiranje projekata u Odsjeku za infrastrukturu podataka, provođenje projekata i EU integracije, Služba za digitalnu transformaciju i upravljanje e-procesima - 1 (jedan) izvršilac.
- 06. Stručni savjetnik** za pravne poslove u oblasti zaštite osoba sa invaliditetom i civilnih žrtava rata u Odsjeku za zaštitu osoba sa invaliditetom i civilnih žrtava rata, Sektor za zaštitu i inkluziju osoba sa invaliditetom i civilnih žrtava rata - 1 (jedan) izvršilac.

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: izrađuje prednacrt i nacrt zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti rada i tržišta rada i vrši njihovu nomotehničku obradu; priprema izmjene i dopune tih propisa; vrši obradu sistemskih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa, i općih akata; priprema prijedloge odgovora na poslanička pitanja, priprema prijedloge izjašnjenja i mišljenja na poslaničke inicijative; provodi drugostepeni upravni postupak po žalbi na rješenja Federalne uprave za inspekcijske poslove; provodi postupke utvrđivanja reprezentativnosti sindikata i udruženja poslodavaca za teritorij

Federacije; provodi postupke za saglasnost na otkaz sindikalnim povjerenicima; sačinjavanja odgovore i izjašnjenja na podneske (tužbe, žalbe i druge akte) u svim predmetima koji su u nadležnosti organizacione jedinice; provodi nadzor nad zakonitošću rada sindikata; priprema nacрте stručnih objašnjenja, odgovora i mišljenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata; prati provođenje kolektivnih ugovora i njihovu usklađenost sa zakonom; daje stručna objašnjenja i pruža stručnu pomoć u pregovorima za zaključivanje kolektivnih ugovora za teritorij Federacije, prati primjenu Konvencija MOR-a, izrađuje izvještaje o primjeni ratificiranih i neratificiranih Konvencija MOR-a, obavlja poslove vezano za pokretanje mirnog rješavanja radnih sporova u skladu sa zakonom, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale na osnovu odgovarajućih podataka; vrši sačinjavanje odluka i ugovora koji su u nadležnosti organizacione jedinice; učestvuje u aktivnostima vezanim za usklađivanje entitetskih propisa sa propisima i standardima EU; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.214,00 KM.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 02.

Opis poslova: prati stanje na tržištu rada i u oblasti rada i zapošljavanja sa ekonomskog aspekta; učestvuje u izradi strateških dokumenata; prati indikatore ispunjenosti strateških ciljeva; izrađuje analitičke, informativne i druge slične materijale na osnovu odgovarajućih podataka, vrši obradu sistemskih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa, i općih akata; priprema prijedloge odgovora na poslanička pitanja, priprema prijedloge izjašnjenja i mišljenja na poslaničke inicijative; priprema nacрте stručnih objašnjenja, odgovora i mišljenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata; prati provođenje kolektivnih ugovora i njihovu usklađenost sa zakonom; učestvuje u izradi prijedloga odluka i drugih akata u vezi sa procedurom izbora i imenovanja organa u Federalnom zavodu za zapošljavanje; obavlja nadzor nad zakonitošću rada Federalnog zavoda za zapošljavanje u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba; obavlja poslove vezane za rad privatnih agencija za posredovanje u zapošljavanju, daje stručna objašnjenja i pruža stručnu pomoć u pregovorima za zaključivanje kolektivnih ugovora za teritorij Federacije, prati primjenu Konvencija MOR-a, učestvuje u izradi izvještaja o primjeni ratificiranih i neratificiranih Konvencija MOR-a, obavlja poslove vezano za pokretanje mirnog rješavanja radnih sporova u skladu sa zakonom, vodi registar, odnosno službene evidencije izdatih rješenja o reprezentativnosti sindikata, vodi registar i vrši unos u bazu i obradu podataka o zaključenim kolektivnim ugovorima, vodi registar, odnosno službene evidencije o izdatim dozvolama za rad privatnim agencijama, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale na osnovu odgovarajućih podataka; vrši sačinjavanje odluka i ugovora koji su u nadležnosti Sektora; učestvuje u aktivnostima vezanim za usklađivanje entitetskih propisa sa propisima i standardima EU; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.106,00 KM.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 03.

Opis poslova: Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu prikupljenih i obrađenih podataka iz oblasti socijalne i dječije zaštite; učestvuje u izradi godišnjih i trogodišnjih budžetskih zahtjeva Sektora; priprema finansijske projekcije na osnovu kojih se planiraju transferi iz nadležnosti Sektora; prati realizaciju budžetskih sredstava i kontroliše utrošak sredstava po transferima iz oblasti socijalne i dječije zaštite; izrađuje periodične i godišnje izvještaje o utrošku sredstava u kojima utvrđuje namjensko/nenamjensko korištenje ili iznos neutrošenih sredstava i priprema prijedloge za povrat sredstava; komunicira s korisnicima transfera radi dopune i usklađivanja dostavljene dokumentacije; analizira finansijske izvještaje koje dostavljaju federalne ustanove socijalne zaštite i drugi korisnici transfera, te izrađuje zbirne i analitičke izvještaje za potrebe Ministarstva; prikuplja i obrađuje podatke o fiskalnim pokazateljima i učincima transfera koji su sastavni dio godišnjih izvještaja o realizaciji transfera; priprema i kontroliše spiskove za isplatu novčanih naknada korisnicima prava iz oblasti socijalne i dječije zaštite; učestvuje u izradi strateških i planskih dokumenata i finansijskih priloga strateških analiza; učestvuje u pripremi metodologija, smjernica, obrazaca i uputa za planiranje; učestvuje u pripremi i provedbi terenskih i dokumentarnih kontrola i izradi izvještaja o provedenim kontrolama; daje prijedloge za unaprjeđenje internih procedura finansijskog praćenja, kontrole i izvještavanja; priprema odgovore na upite građana, pravnih lica i drugih subjekata; saraduje s drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim institucijama u vezi sa planiranjem, izvršenjem i izvještavanjem o budžetskim sredstvima; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.214,00 KM.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 04.

Opis poslova: vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u drugom stepenu u oblasti porodičnih odnosa (usvojenje, starateljstvo, odnosi roditelja i djece i dr.); izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz oblasti porodične zaštite; priprema stručna mišljenja o prednacrtima i nacrtima zakona, drugih propisa i općih akata i prijedlozima međunarodnih sporazuma i ugovora; vrši stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata; priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti porodične zaštite povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti; izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti porodične zaštite i predlaže mjere radi utvrđivanja politike i uređivanja određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;

učestvuje u izradi strateških i drugih dokumenata iz oblasti porodične zaštite; vrši obradu predmeta u vezi sa ostvarivanjem prava u skladu s konvencijama o međunarodnom ostvarivanju prava na izdržavanje; vrši obradu predmeta usvojenja od strane stranih državljana; sudjeluje u postupcima izbora ovlaštenih posrednika između bračnih partnera prije pokretanja postupka za razvod braka; predlaže mjere i aktivnosti iz djelokruga svoga rada, te prati tok realizacije predloženih aktivnosti; saraduje s organizacijama iz vladinog i nevladinog sektora u oblasti porodične zaštite; sačinjavanja odgovore i izjašnjenja na podneske (tužbe, žalbe i druge akte) u svim predmetima koji su u nadležnosti organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.214,00 KM.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 05.

Opis poslova: izrađuje programe, planove i procjene iz nadležnosti Ministarstva relevantne za europske integracije, učestvuje u izradi redovnih izvještaja o realizaciji obaveza u vezi sa zahtjevima procesa europskih integracija; prati propise EU sa kojima je potrebno vršiti usklađivanje iz nadležnosti Ministarstva i o tome obavještava nadležne organizacione jedinice u Ministarstvu; učestvuje u izradi strateških dokumenata; priprema prijedloge odgovora na poslanička pitanja, priprema prijedloge izjašnjenja i mišljenja na poslaničke inicijative; izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale na osnovu odgovarajućih podataka; izrađuje elaborate, studije, programe projekte, planove i procjene; vrši pripremu podataka za rad posebnih komisija, radnih grupa, vijeća, odbora, kao i bilo kojeg drugog radnog tijela formiranog radi provedbe poslova u oblasti europskih integracija, učestvuje u izradi analiza i studija vezanih za evropske integracije; učestvuje u identifikaciji, formulaciji i utvrđivanju prioriternih programa iz oblasti europskih integracija u okviru Ministarstva; obavlja poslove planiranja projekata i razvoja na nivou Ministarstva, a u skladu sa propisima o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH učestvuje u pripremi federalnog Programa javnih investicija, te vodi i prati program javnih investicija kroz aplikaciju PIMIS; koordinira donatorske pomoći na osnovu prijedloga dostavljenih od strane organizacionih jedinica Ministarstva; učestvuje u izradi strategije za distribuciju digitalnog sadržaja; vrši izradu, vođenje i održavanje evidencija iz oblasti digitalnog sadržaja; vrši izradu analiza, planova i programa; komunicira s javnošću i medijima; koristi softverske alate za stvaranje i upravljanje digitalnim sadržajem, provodi politiku, izvršava zakone, druge propise i opće akte; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.214,00 KM.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 06.

Opis poslova: izrađuje prednacrt i nacrt zakona, drugih propisa i općih akata, vrši nomotehničku obradu tih propisa i priprema izmjene i dopune propisa iz oblasti zaštite

osoba sa invaliditetom i zaštite civilnih žrtava rata; priprema stručna mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa i općih akata i prijedlozima međunarodnih sporazuma i ugovora; vrši stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona drugih propisa i općih akata; priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti; priprema prečišćene tekstove zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa; izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti zaštite prava civilnih žrtava rata; provodi konkurs za izbor reprezentativnih udruženja osoba sa invaliditetom i civilnih žrtava rata i prati federalni dio Registra udruženja i reprezentativnih udruženja osoba sa invaliditetom i civilnih žrtava rata; prati i osigurava potpuno provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona i drugih provedbenih akata; priprema tekstova javnih poziva za dodjelu sredstava i obavljanje poslova u vezi sa javnim pozivima koji su u nadležnosti Odsjeka; sačinjava odluke i ugovore koji su u nadležnosti Odsjeka; sačinjavanja informacije na podneske (tužbe, žalbe i druge akte) u svim predmetima koji su u nadležnosti organizacione jedinice; vodi registar ugovora koji su u nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.214,00 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 uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. 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;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

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

Radno mjesto 01:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke,
- 3 (tri) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 02:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - ekonomski fakultet
- 2 (dvije) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 03:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja, ekonomski fakultet,
- 3 (tri) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 04:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke,
- 3 (tri) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 05:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke ili drugi fakultet društvenog smjera,
- 3 (tri) godine radnog staža,
- aktivno znanje engleskog jezika (u skladu sa odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili znanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH ("Službene novine FBiH" br. 51/16 i 59/16)),
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 06:

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke,

- 3 (tri) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

IV. IZBORNI PROCES

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

- **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 Bosne i Hercegovine. 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.
- **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). Pravu 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 radno mjesto ostalih državnih službenika kako slijedi:*

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

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji se od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije za izbor 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 dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte, na adresu Agencije u skladu s uslovima ovog javnog 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](#).
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog Obrasca prijave koji je sastavni dio konkursa (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 u struci](#) 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.

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.*
- *Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja.*
- *Diplome o stečenom visokom obrazovanju, koje kandidati dostavljaju kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova konkursa, moraju biti nostrificirane ukoliko nisu stečene u BiH ili su stečene u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine*
- *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 prioritetno 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 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: postavljena.fbih@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažecom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podošenje 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 BiH
Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo
s naznakom: “Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike“,
s pozivom na broj: 06-30-8-437/26.

DIREKTOR
Refik Begić, magistar uprave